# 

# MINISTERUL FINANŢELOR

Direcţia generală managementul resurselor umane

**Nr. 687528/08.01.2025**

# 

**ANUNȚ**

***Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcţiilor publice de execuție vacante de consilier clasa I, grad profesional superior (2 posturi) la Direcția generală de programare bugetară, Serviciul de sinteză a infrastructurii***

**Tip concurs:**

Recrutare în funcții publice de execuție vacante perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Date desfășurare concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Ministerului Finanțelor în perioada **08.01.-27.01.2025, inclusiv.**

**Data și ora desfășurării probei scrise a concursului**: **10.02.2025, ora.12:00 la sediul Ministerului Finanțelor din strada Apolodor nr.17, sector 5, București;**

**Data și ora desfășurării interviului** vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare***:***

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specific;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

***Alte condiţiile de participare:***

***1. consilier clasa I, grad profesional superior - ID 323479***

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice,

- vechime minimă de 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- cunoştinţe Operare, Calcul tabelar - MS Excel, nivel de bază, se dovedeşte în cadrul probei scrise;

- cunoştinţe Operare, Procesare de text - MS Word, nivel de baza, se dovedeşte în cadrul probei scrise;

- cunoştinţe Operare, Informaţie şi comunicare - Internet, nivel de baza, se dovedeşte în cadrul probei scrise;

**Atribuțiile postului:**

1. Aplicarea și executarea legilor în domeniul finanțelor publice, responsabilității fiscal-bugetare;

2. Participă la elaborarea de propuneri pentru metodologia privind elaborarea bugetelor și forma de prezentare a acestora;

3. Elaborează propuneri de limite de cheltuieli și proiecțiile bugetare pe termen mediu pentru bugetul de stat, pentru ordonatorul principal de credite din sfera de competență;

4. Analizează proiectele de buget ale ordonatorului principal de credite din sfera de competență, respectiv Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, aferente bugetului de stat, precum și materialele documentare și de fundamentare transmise de către acesta pentru susținerea propunerilor de cheltuieli, în vederea includerii în proiectul bugetului de stat și efectuează ajustări, după caz, în conformitate cu prevederile art. 30, alin. (3) din Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările ulterioare;

5. Analizează propunerile de rectificare bugetară transmise de ordonatorul principal de credite și elaborează propuneri de rectificare bugetară pentru cheltuielile bugetului de stat;

6. Analizează propunerile de repartizare pe trimestre a prevederilor bugetare anuale aprobate ordonatorului principal de credite din sfera de competență;

7. Analizează propunerile de limite lunare de cheltuieli formulate de către ordonatorii principali de credite din sfera de competență;

8. Analizează din punct de vedere al încadrării în prevederile bugetare trimestriale și anuale aprobate, respectiv în limitele lunare, după caz, și avizează cererile de deschideri de credite bugetare transmise de ordonatorul principal de credite, sau după caz, propune restituirea acestora;

9. Analizarea și propunerea spre semnare a adreselor către Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică (DGTCP) pentru retrageri de credite bugetare;

10. Elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificărilor în volumul și structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite din sfera de competență;

11. Elaborează documentația privind reîntregirea, în condițiile legii, a Fondului de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului;

12. Avizează sau după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative din punct de vedere al impactului asupra cheltuielilor bugetului de stat, cuprinse în bugetul ordonatorului principal de credite din sfera de competență;

13. Elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative ale parlamentarilor cu privire la implicațiile asupra cheltuielilor bugetului de stat, din sfera de competență și le supune avizării conducerii;

14. Pentru aspecte care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;

15. Elaborează proiecte de răspuns/puncte de vedere la corespondența primită de la persoane fizice și juridice, pentru aspectele care privesc cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetul ordonatorului principal de credite;

16. Analizează materialele transmise pentru ordinea de zi a ședințelor Guvernului, și în cazul în care acestea sunt conforme cu forma avizată de ministrul finanțelor sau modificările survenite ulterior avizării nu au implicații potrivit sferei de competentă, propune conducerii semnarea ordinii de zi, iar în cazul în care acestea nu sunt conforme cu forma avizată și au implicații potrivit sferei de competență sau nu au avizul ministrului finanțelor întocmește o notă în care prezintă conducerii eventuale observații raportate la sfera de competență a serviciului;

17. Propune actualizarea nomenclatorului Programe Bugetare din cadrul sistemului FOREXEBUG în termen de 15 zile de la aprobarea legilor bugetare anuale pentru ordonatorii principali de credite repartizați în finanțare;

18. Îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducere, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și care duc la îndeplinirea scopului postului;

19. Îndeplinește în realizarea atribuțiilor de serviciu, obligațiile ce derivă din legislația specifică privind prelucrarea datelor cu caracter personal, securitatea și sănătatea în muncă, arhivarea/păstrarea documentelor.

20. Realizarea activităților și sarcinilor ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia

***2. consilier clasa I, grad profesional superior - ID 323497***

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;

- vechime minimă de 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

***-*** cunoştinţe Operare, Calcul tabelar - MS Excel, nivel de bază, se dovedeşte în cadrul probei scrise;

- cunoştinţe Operare, Procesare de text - MS Word, nivel de baza, se dovedeşte în cadrul probei scrise;

- cunoştinţe Operare, Informaţie şi comunicare - Internet, nivel de baza, se dovedeşte în cadrul probei scrise;

**Atribuțiile postului:**

1. Aplicarea și executarea legilor în domeniul finanțelor publice, responsabilității fiscal-bugetare;

2. Participă la elaborarea de propuneri pentru metodologia privind elaborarea bugetelor și forma de prezentare a acestora;

3. Elaborează propuneri de limite de cheltuieli și proiecțiile bugetare pe termen mediu pentru bugetul de stat, pentru ordonatorul principal de credite din sfera de competență;

4. Analizează proiectele de buget ale ordonatorului principal de credite din sfera de competență, respectiv Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, aferente bugetului de stat, precum și materialele documentare și de fundamentare transmise de către acesta pentru susținerea propunerilor de cheltuieli, în vederea includerii în proiectul bugetului de stat și efectuează ajustări, după caz, în conformitate cu prevederile art. 30, alin. (3) din Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr.69/2010, republicată, cu modificările ulterioare;

5. Analizează propunerile de rectificare bugetară transmise de ordonatorul principal de credite și elaborează propuneri de rectificare bugetară pentru cheltuielile bugetului de stat;

6. Analizează propunerile de repartizare pe trimestre a prevederilor bugetare anuale aprobate ordonatorului principal de credite din sfera de competență;

7. Analizează propunerile de limite lunare de cheltuieli formulate de către ordonatorii principali de credite din sfera de competență;

8. Analizează din punct de vedere al încadrării în prevederile bugetare trimestriale și anuale aprobate, respectiv în limitele lunare, după caz, și avizează cererile de deschideri de credite bugetare transmise de ordonatorul principal de credite, sau după caz, propune restituirea acestora;

9. Analizarea și propunerea spre semnare a adreselor către Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică (DGTCP) pentru retrageri de credite bugetare;

10. Elaborează documentația de aprobare, în condițiile legii, a modificărilor în volumul și structura bugetului de stat și în volumul și structura bugetelor ordonatorilor principali de credite din sfera de competență;

11. Elaborează documentația privind reîntregirea, în condițiile legii, a Fondului de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului;

12. Avizează sau după caz, formulează proiecte de răspuns/puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative din punct de vedere al impactului asupra cheltuielilor bugetului de stat, cuprinse în bugetul ordonatorului principal de credite din sfera de competență;

13. Elaborează puncte de vedere asupra inițiativelor legislative ale parlamentarilor cu privire la implicațiile asupra cheltuielilor bugetului de stat, din sfera de competență și le supune avizării conducerii;

14. Pentru aspecte care vizează sfera de atribuții a serviciului, participă la diferite comisii, comitete, grupuri de lucru, precum și la lucrările comisiilor parlamentare, susținând punctul de vedere al ministerului/Guvernului, la solicitarea conducerii ministerului;

15. Elaborează proiecte de răspuns/puncte de vedere la corespondența primită de la persoane fizice și juridice, pentru aspectele care privesc cheltuielile bugetului de stat cuprinse în bugetul ordonatorului principal de credite;

16. Analizează materialele transmise pentru ordinea de zi a ședințelor Guvernului, și în cazul în care acestea sunt conforme cu forma avizată de ministrul finanțelor sau modificările survenite ulterior avizării nu au implicații potrivit sferei de competentă, propune conducerii semnarea ordinii de zi, iar în cazul în care acestea nu sunt conforme cu forma avizată și au implicații potrivit sferei de competență sau nu au avizul ministrului finanțelor întocmește o notă în care prezintă conducerii eventuale observații raportate la sfera de competență a serviciului;

17. Propune actualizarea nomenclatorului Programe Bugetare din cadrul sistemului FOREXEBUG în termen de 15 zile de la aprobarea legilor bugetare anuale pentru ordonatorii principali de credite repartizați în finanțare;

18. Îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducere, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și care duc la îndeplinirea scopului postului;

19. Îndeplinește în realizarea atribuțiilor de serviciu, obligațiile ce derivă din legislația specifică privind prelucrarea datelor cu caracter personal, securitatea și sănătatea în muncă, arhivarea/păstrarea documentelor.

20. Realizarea activităților și sarcinilor ce decurg din implementarea proiectelor realizate din fonduri externe nerambursabile alocate României în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pe perioada derulării/implementării acestuia.

## **Bibliografie și tematică**

Bibliografie Tematică

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Constituția României, republicată | Constituția României, republicată |
| 2. | Partea I, Titlul I și Titlul II ale părții a II a, Titlul I al Părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare | Partea I, Titlul I și Titlul II ale părții a II a, Titlul I al Părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare |
| 3. | Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare | Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare |
| 4. | Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare | Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare |
| 5. | Legea privind finanțele publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare | Principii, reguli și responsabilități, proceduri privind elaborarea bugetelor/ Calendarul bugetar și execuția bugetară/ Finanțele instituțiilor publice |
| 6. | Legea responsabilității fiscal-bugetare, nr. 69/2010, republicată cu modificările și completările ulterioare | Principiile și regulile politicii fiscal-bugetare/ Cheltuielile bugetare și reguli privind rectificările bugetare/ Strategia fiscal-bugetară și bugetul anual |
| 7. | Legea bugetului de stat pe anul 2024, nr. 421/2023 | Dispoziții referitoare la proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, aferente perioadei de programare a Uniunii Europene 2014 - 2020, pe anul 2024/Dispoziții referitoare la proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, aferente perioadei de programare a Uniunii Europene 2021 - 2027, precum și la proiecte cu finanțare din Planul Național de Redresare și Reziliență al României, pe anul 2024 |
| 8. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare | Managementul financiar al fondurilor europene aferente Mecanismului de redresare și reziliență/ Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate la nivelul reformelor/investițiilor, inclusiv la nivelul investițiilor specifice locale aferente Mecanismului de redresare și reziliență |
| 9. | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă | Contribuția publică națională totală și managementul financiar al acesteia/ Mecanismul cererilor de plată/ Mecanismul rambursării cheltuielilor eligibile |
| 10 | Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației | https://mfinante.gov.ro/documents/35673/370062/programaanaliticanivelbaza.pdf |

**Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:**

a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr. 10 la OUG. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2013;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la OUG. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică.

**Modalitatea de transmitere a dosarului**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, la sediul Ministerului Finanțelor din strada Apolodor nr.17, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 419, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail raluca.paun@mfinante.gov.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs este doamna Raluca Păun - expert superior, telefon 021.226.2125, e-mail: raluca.paun@mfinante.gov.ro.

Programul de lucru al instituției este 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri).