# 

# MINISTERUL FINANŢELOR

**Direcţia generală managementul resurselor umane**

# 

# Nr. / .03.2023

**ANUNȚ**

**Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a funcţiilor publice de execuţie vacante de*****consilier clasa I, grad profesional superior (2 posturi) la Centrul național pentru informații financiare***

Transferul la cerere se va realiza în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), ale art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5), alin. (8) și alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Precizăm că potrivit dispozițiilor punctului 5.4 alin. (1) pct.1. din Procedura de sistem PS-33 Modificarea prin transfer a raporturilor de serviciu/muncă ale angajaților, la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, ***transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea ministrului finanțelor, după parcurgerea etapelor procedurii interne.***

În situația aprobării cererii de transfer a funcționarului public declarat admis, în baza selecției documentelor necesare în vederea realizării transferului la cerere și a interviului, Ministerul Finanțelor înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public despre aprobarea cererii de transfer.

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

**Date desfășurare procedură de selecție și documente necesare:**

**Cererea de transfer se depune de către persoanele interesate, în termen de 8 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 23.03 – 03.04.2023 inclusiv,** la sediul Ministerului Finanțelor din Bd. Libertății, nr.16, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 473, în intervalele orare 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri) și va fi însoțită de următoarele documente:

1. curriculum vitae, modelul comun european;
2. copia actului de identitate;
3. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fișa postului;
4. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției, precum și funcția publică în care este numit;
5. adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate.

**Copiile de pe actele de mai sus se prezintă fie în formă legalizată, fie însoțite de documentele originale, urmând a se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.**

**Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:**

1. **selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;**
2. **proba interviu care va putea fi susținută doar de funcționarii publici care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor menționate în anunț.**

**Data, ora și locul susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele selecției.**

***Condiţii specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcțiilor publice de execuție vacante din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

**1. Consilier clasa I, grad profesional superior (1 post) – ID 323277, Serviciul de administrare și dezvoltare aplicații și servicii WEB:**

* Studii de specialitate: studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul matematică, informatică, inginerie electrică, electronica și telecomunicații, ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, științe economice;
* Cunoştinţe de operare /programare pe calculator **-** aplicații birotică (editare text, calcul tabelar, prezentări, proiecte, poștă electronica, motoare de căutare) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar si realizarea de prezentări, urmărire proiecte specifice activității desfășurate in cadrul instituției;
* Limba engleza - citit, scris, vorbit - nivel mediu, pentru consultare documentație și colaborare în cadrul proiectelor;
* Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- adaptabilitate;

- asumarea responsabilității;

- capacitatea de a rezolva probleme;

- capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;

- capacitate de analiză și sinteză;

- capacitatea de a lucra în echipă;

**2. Consilier clasa I, grad profesional superior (1 post) – ID 323297, Biroul aplicatii servicii interne – Direcția data warehouse:**

* Studii de specialitate: studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul matematică, informatică, științe inginerești, științe economice;
* Cunoştinţe de operare /programare pe calculator **–** limbaje de programare, SGBD relaționale, medii de dezvoltare componente informatice, metode de proiectare, elaborare documentatie aplicații informatice, management proiecte informatice – cunoștințe nivel avansat necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului;
* Limba engleza - citit, scris, vorbit - nivel mediu, pentru consultare documentație;
* Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- adaptabilitate;

- asumarea responsabilității;

- capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;

- capacitate de analiză și sinteză;

- capacitatea de a lucra în echipă;

- creativitate și spirit de echipă;

- flexibilitate;

**IV. BIBLIOGRAFIE PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE**

**A. Bibliografie pentru ocuparea postului de consilier clasa I grad profesional (1 post) superior la Serviciul de administrare și dezvoltare aplicații și servicii WEB**

1. Limbaje de programare orientate obiect: Java (Java 2 Enterprise Edition – J2EE, framework-ul MVC pentru aplicații și servicii web, framework de persistența datelor: JDBC, JPA), JavaScript;

2. HTML, JSP, CSS, XML – noțiuni de bază;

**B. Bibliografie pentru ocuparea postului de consilier clasa I grad profesional (1 post) superior la Biroul aplicații servicii interne – Direcția data warehouese**

1. Documentație cu privire la sisteme de gestiune a bazelor de date relaționale: Oracle
2. Java – concepte de programare orientată pe obiect;
3. Oracle 10g/11g/19c SQLPLUS and PL/SQL User’s Guide and Reference;
4. Oracle RDBMS 10g/11g/19c;
5. HTML, XML.
6. Javascript.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de transfer la cerere este domnul Nicolae Rogoz - expert principal, telefon 021.319.97.59/int.2181.