# 

# MINISTERUL FINANŢELOR

**Direcţia generală managementul resurselor umane**

# 

# Nr. 389612/21.04.2023

**ANUNȚ**

**Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a funcţiei publice de execuţie vacante de*****consilier clasa I, grad profesional superior (1 post)* la *Serviciul sinteză, metodologie și elaborarea legilor bugetare și a proiectelor de buget* din cadrul Direcției generale de sinteză a politicilor bugetare**

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 21.04 – 03.05.2023 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 funcției publice de execuție vacante din cadrul Direcției generale de sinteză a politicilor bugetare - Serviciul sinteză, metodologie și elaborarea legilor bugetare și a proiectelor de buget:***

**Consilier clasa I, grad profesional superior (1 post)**

* Studii de specialitate: studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul ştiinţelor sociale - științe economice,
* Cunoştinţe de operare /programare pe calculator **-** Aplicaţii tip Office (editor de texte, prezentări, calcul tabelar), e-mail– nivel mediu,
* Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- orientare către rezultate,

- adaptabilitate la condiții sau factori de stres,

- capacitatea de evaluare a riscurilor,

- capacitatea de a identifica și implementa soluții,

- capacitatea de a lucra eficient atât individual cât și în echipă,

- capacitatea de a lucra cu termene limită,

- abilități de comunicare și consiliere,

- capacitatea de asumare a responsabilităților,

- capacitatea de perfecționare,

- abilitatea de planificare,

- inițiativă și implicare.

* ***Cerințe specifice:disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.***

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bibliografie** | **Tematică** |
| 1. Constituția României | Bugetul public național |
| 1. Legea privind finanțele publice nr.500/2002, cu modificările și completările ulterioare; | Principii, reguli, responsabilități în procesul bugetar  Calendarul bugetar  Categorii de ordonatori de credite și responsabilitățile acestora în procesul bugetar  Repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare |
| 1. Legea responsabilității fiscal-bugetare nr.69/2010 republicată; | Principiile și regulile politicii fiscal bugetare  Strategia fiscal bugetară |
| 4. Ordonanţă de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - PARTEA a VI-a - Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice; | Statutul funcţionarilor publici |
| 5. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale. | Angajarea cheltuielilor pentru acțiunile anuale și multianuale |
| 6. Legea nr. 202/2002 republicată privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi | Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul munci |
| 7**.** Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 republicată privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare | Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie  Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități |

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de transfer la cerere este doamna Vitănescu Cristina-Mihaela - consilier superior, telefon 021.319.97.59/int.1214.