

„Consiliul Economic și Social este organ consultativ al Parlamentului și al Guvernului în domeniile de specialitate stabilite prin legea sa organică de înființare, organizare și funcționare.” (Art. 141 din Constituția României revizuită)

## ANUNȚ

### **Consiliul Economic si Social organizează concurs pentru ocuparea postului de natură contractuală de conducere, vacant, de SEF SERVICIU GR.II - 1 post - din cadrul Directiei Elaborare Avize si Pregatire Sedinte – Serviciu Elaborare Avize, Studii si Analize**

Concursul se desfășoară la sediul Consiliului Economic si Social din Bucuresti, str. Dimitrie D. Gerota nr. 7 – 9 sector 2, astfel:

- in data de **18 septembrie 2019**, ora 10, 00 - proba scrisa;
- in data de **27 septembrie 2019**, ora 10, 00 – interviul.

#### **Condițiile generale:**

la concursul pentru ocuparea unui post vacant pot participa persoanele □ care îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 3 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### **Condițiile de participare:**

- *Studii de specialitate:* absolvenți de învățământ superior finalizat cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;
- *Vechime în specialitate* **minim 6 ani si 6 luni** ;
- *Studii de masterat* în domeniul administrației publice sau managementului;
- *Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel):* cunoștințe de operare a computerului (OS WINDOWS, MS OFFICE, Internet browsers, mail clients) la nivel avansat
- *Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):* limba engleza/franceza – nivel mediu

□ *Abilități, calități și aptitudini necesare:* capacitate de analiză și sinteză, abilități de comunicare, adaptabilitate, perseverență, diplomație, capacitate de a lucra sub presiunea timpului și a altor factori de stres.

### **DOSARUL DE CONCURS:**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

**Adeverința** care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării/afișării anunțului (08 august 2019), respectiv în perioada

**09.08. 2019 – 21.08 2019**, după următorul program: de luni până joi între orele 08.30 – 16.30 și vineri între orele 08.30 - 14.00.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Consiliului Economic si Social – Biroul Resurse Umane si Salarizare.

### **MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

**Concursul se desfășoară în trei etape succesive după cum urmează:**

**a) selecția dosarelor de înscriere**, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, se va realiza în perioada **22 - 27 08. 2019**, astfel încât la data de **28 august 2019** se va afișa rezultatul acesteia la sediul și pe site-ul institutiei, folosind sintagma „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz;

□ Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor;

□ Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

**b) proba scrisă va avea loc în data de 18 septembrie 2019, ora 10.00** și constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;

**c) interviul va avea loc în data de 27 septembrie 2019, ora 10.00;**

Sunt declarați « admiși » la proba scrisă, candidații care au obținut minimum 70 de puncte, din maximum 100 de puncte.

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe site-ul Consiliului Economic si Social, cu precizarea punctajului și a sintagmei „admis” sau „respins”, precum și ora la care se afișează.

După afișarea rezultatelor obținute la proba „scrisă” și „interviu”, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare (24 de ore) de la data afișării rezultatului, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul și pe site-ul instituției, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun prin secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la Biroul Resurse Umane si Salarizare din cadrul Consiliului Economic si Social.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse atât la proba „scrisă” cât și la „interviu” se face prin afișarea la sediul și pe site-ul Consiliului Economic si Social, în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la data expirării termenului de contestație.

În cazul în care nu sunt depuse contestații la proba „scrisă”, data și ora programării susținerii „interviului” pot fi modificate, la solicitarea candidaților consemnată în scris și cu acordul comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră „admis” la concurs, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

## **ANEXA**

### **Bibliografie**

**pentru ocuparea prin concurs a postului de natură contractuală de conducere, vacant, de Sef serviciu gr.II (1 post) din cadrul Directiei Elaborari Avize si Pregatire Sedinte – Serviciul Elaborare Avize, Studii si Analize**

1. Constitutia Romaniei, revizuita ;
2. Legea nr.248/2013 – Legea privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ; - disponibilă pe site-ul [www.ces.ro](http://www.ces.ro);
3. Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului Economic si Social, - disponibila pe site-ul [www.ces.ro](http://www.ces.ro);
4. Regulamentul intern al Consiliului Economic si Social, disponibil pe site-ul [www.ces.ro](http://www.ces.ro);
5. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
6. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare ;
7. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă petru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 544/2000 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
12. Hotărârea Guvernului nr. 561/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării.