



CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL

Str. Dimitrie D. Gerota nr. 7-9, sector 2, București, cod poștal: 020027

Telefoane: 021.310.23.56, 021.316.31.34 Fax: 021.316.31.31

021.310.23.57, 021.316.31.33

Cod fiscal: 10464660

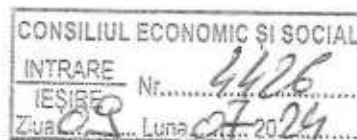
E-mail: ces@ces.ro

www.ces.ro

Membru fondator al Asociației Internaționale a Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare (AICESIS)

Membru al Uniunii Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare Francofone (UCESIF)

„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)



APROBAT,

PRESEDINTE

Bogdan SIMION

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL ECONOMIC SI SOCIAL

**organizează concurs/examen în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată
a postului de execuție vacant de:**

- 1. EXPERT gradul IA (personal contractual) în cadrul Direcției Generale Avizare –
Direcția Elaborare Avize și Pregătire Ședințe –Biroul Elaborare Avize, Studii și Analize**

Concursul/examenul va avea loc la sediul Consiliului Economic și Social din București, Str. Dimitrie D. Gerota nr. 7-9, Sector 2, și va consta în susținerea unei probe scrise și a unui interviu, după cum urmează:

- 24 iulie 2024, ora 16,00 – termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 1 august 2024, ora 10,00 – proba scrisă;
- 8 august 2024, ora 10,00 – interviul.

Condiții de ocupare a postului:

Condițiile generale:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin. (1) lit. h)

Condiții specifice:

- a) studii superioare absolvite cu diplomă de licență;

- b) cunoștințe de operare a computerului: OS WINDOWS, MS OFFICE, Internet browsers, mail clients - nivel avansat;
- c) vechime în muncă pe studii superioare: minim 6 ani și 6 luni.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 h/zi, respectiv 40 h/săptămână.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta, **în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, un dosar de concurs** care va conține următoarele documente conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr.1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul orientativ este prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr.1336/2022);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii);
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități,

- în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii);
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane (poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii);
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În vederea participării la concurs, dosarele vor putea fi depuse la Biroul Resurse Umane și Salarizare de la sediul Consiliului Economic și Social sau la adresa de e-mail ces@ces.ro, **până la data de 24 iulie 2024, ora 16,00**, de luni până joi, între orele 8⁰⁰ - 16³⁰, și vineri, între orele 8⁰⁰ - 14⁰⁰.

Dosarelor de concurs transmise prin e-mail după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se va atribui număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Candidații au obligația de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele documentelor depuse în copie, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei scrise.

Dosarele de concurs se pot depune și pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului stabilit. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)—e) în original, pentru certificarea acestora,

pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format *.pdf* cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Bibliografia pentru ocuparea prin concurs a postului de expert gradul I.A – din cadrul Direcției Generale Avizare – Direcția Elaborare Avize și Pregătire Ședințe – Biroul Elaborare Avize, Studii și Analize:

1. Constituția României, revizuită;
2. Legea nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Economic și Social;
4. Regulamentul intern al Consiliului Economic și Social;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea dialogului social nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
10. 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.

Tematică orientativă:

1. Constituția României, revizuită
2. Organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social
3. Funcționarea Guvernului
4. Organizarea și funcționarea ministerelor
5. Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

6. Comisiile de dialog social
7. Reprezentativitatea confederațiilor/ organizațiilor patronale/ sindicale
8. Salarizarea
9. Formarea profesională
10. Conflictele de muncă
11. Răspunderea juridică
12. Contractul individual de muncă
13. Dialogul social și contractele colective de muncă
14. Timpul de muncă și timpul de odihnă
15. Sistematizarea și unificarea legislației
16. Elaborarea și redactarea actelor normative
17. Structura actului normativ
18. Modificarea, completarea, abrogarea și alte evenimente legislative
19. Documentele de politici publice și actele normative
20. Procedura de elaborare și consultare a proiectelor de acte normative și a proiectelor de documente de politici publice