



Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și potrivit *Informării persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*, care este publicată pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri, [www.grefieri.ro](http://www.grefieri.ro), secțiunea "Informare publică" - "Informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal", respectiv afișată la sediul Școlii Naționale de Grefieri, din București, Bulevardul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5.

16 martie 2023

### ANUNT

concurs recrutare pentru ocuparea unui post vacant de îngrijitor - personal contractual

În conformitate cu dispozițiile *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin HG nr. 1336/2022 și ale *Codului administrativ* adoptat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Școala Națională de Grefieri organizează concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unui post vacant **de îngrijitor - personal contractual** în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ – Compartiment administrativ.

Durata timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, programul de muncă fiind de luni până vineri, între orele 8,00 - 16,00.

Concursul/examenul va avea loc în perioada **06.04.2023 - 12.04.2023**, după cum urmează:

- **06.04.2023, ora 11,00** - proba practică în cadrul căreia se testează abilitățile practice necesare ocupării postului vacant de execuție de îngrijitor;

- **12.04.2023, ora 11,00** - interviul în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Probele concursului/examenului vor fi organizate la sediul Școlii Naționale de Grefieri din B-dul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5, București.

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

- a) formular de înscriere la concurs, **conform tipizatului publicat pe site-ul SNG**;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, aflat în termenul 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 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;
- 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;
- f) certificat judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;



h) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la litera e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de ministerul sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrarea într-un handicap, emis în condițiile legii.

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

Documentul prevăzut la lit. f) 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 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.

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării prezentului anunț, respectiv până la data de **29.03.2023, ora 15,00** la sediul Școlii Naționale de Grefieri din B-dul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5, București, Serviciul resurse umane și suport integrat, etaj 5, cam 23 sau pot fi transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, cu respectarea termenului de depunere, respectiv a datei și orei.

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 practice, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs sunt următoarele: Georgiana Alexandra Tanga, telefon 021/4076283, adresă de email: [georgiana.tanga@grefieri.ro](mailto:georgiana.tanga@grefieri.ro).



## **CONDIȚII DE OCUPARE A POSTULUI**

### **A) Condiții generale:**

Poate participa la concursul/examenul de ocupare a postului vacant de îngrijitor, personal contractual de execuție persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, a unui stat aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă și capacitate deplină de exercițiu;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate, respectiv de experiență necesare ocupării postului, și după caz alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) 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 putea face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

h) 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;

### **B) Condiții specifice:**

- studii gimnaziale finalizate cu diplomă de absolvire
- vechime în muncă minimum 1 an

## **TEMATICĂ și BIBLIOGRAFIE**

**concurs recrutare pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor din cadrul  
Departamentului economico-financiar și administrativ - Compartiment administrativ**

### **Tematică:**

- organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Grefieri;
- norme de igienă aplicabile instituțiilor publice;
- personalul contractual, drepturi și obligații.

### **Bibliografie:**

- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare;



- Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, Capitolul VI – Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică;

- Codul administrativ, Partea a VI-a, Titlul III, Capitolele I și III.

**Actele normative indicate în bibliografie vor fi avute în vedere astfel cum au fost modificate și completate până la data anunțării concursului.**

**Calendar estimativ activități concurs pentru ocuparea unui post vacant de îngrijitor – personal contractual în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ – Compartiment administrativ**

- **16.03.2023- 29.03.2023** - depunere dosare candidați
- **30-31.03.2023** - selecția dosarelor
- **03.04.2023** afișare rezultate selecție dosare
- **04.04.2023** - depunere contestații la selecția dosarelor
- **05.04.2023** - soluționare contestații și afișare rezultate selecție dosare
- **06.04.2023** - **proba practică**
- **07.04.2023** - afișare rezultata proba practică
- **10.04.2023** - depunere contestații probă practică
- **11.04.2023** soluționare contestații probă practică și afișare
- **12.04.2023** - **proba interviului**
- **13.04.2023** - afișare rezultate interviu
- **18.04.2023** - depunere contestații interviu
- **19.04.2023** - soluționare contestații interviu și afișare
- **20.04.2023** - **afișare rezultate finale concurs**