

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, 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

23 septembrie 2019

ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de expert clasa I, grad profesional superior în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ – Compartiment achiziții

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI anunță ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție de **expert clasa I, grad profesional superior**.

Transferul la cerere se realizează potrivit dispozițiilor art. 506 alin. (2) și (8) din Codul Administrativ, "*Transferul se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior. (...) Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public.*"

Condițiile specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție de **expert clasa I, grad profesional superior** în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ – Compartiment achiziții:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice sau juridice;
- gradul profesional superior și vechimea în specialitatea studiilor de minimum 7 ani, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) litera c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- experiență în domeniul achizițiilor publice;
- să nu fi fost sancționat disciplinar.

Funcționarii publici interesați sunt invitați să depună la sediul Școlii Naționale de Grefieri, București, bd. Regina Elisabeta nr. 53, sector 5, etaj 4, secretariat, **în termen de 20 de zile de la data afișării prezentului anunț**, următoarele documente:

- cerere de transfer la cerere;
- curriculum vitae - format european;

- acte doveditoare privind îndeplinirea condițiilor specifice postului pentru care a formulat cerere de transfer la cerere;
- adeverință eliberată de instituția angajatoare din care să rezulte funcția publică deținută în prezent și gradul profesional.

În vederea aprobării cererii de transfer va fi organizat un **interviu**, iar data, locul și ora susținerii acestuia vor fi anunțate prin afișare la sediul Școlii Naționale de Grefieri, precum și pe pagina de internet: www.grefieri.ro, la secțiunea ”Concursuri – Alte concursuri SNG”.

Atribuțiile postului

- centralizează solicitările privind necesarul de produse/lucrări ale personalului SNG;
- elaborează Planul Anual de Achiziții Publice în funcție de solicitările SNG și actualizează PAAP ori de câte ori este nevoie;
- întocmește note privind estimarea preturilor, premergătoare achiziției de produse sau servicii (prin studierea pieței, SEAP/SICAP, etc.);
- întocmește/revizuieste Programul Achizițiilor Publice pentru proiectele în care SNG este partener, ori de câte ori este cazul;
- analizează, verifică și întocmește documentația privind procedurile de achiziții de consumabile ori de câte ori este nevoie;
- întocmește documentația specifică procedurii de achiziții de produse și servicii (de la comanda de achiziție până la contract);
- contractează serviciile privind desfășurarea seminarelor de formare și încheierea contractelor (cazare, masă, catering), inclusiv pentru activitățile derulate prin programele cu finanțare externă nerambursabile;
- urmărește și verifică derularea contractelor;
- este membru în comisia de achiziție;
- analizează, verifică și propune încheierea sau prelungirea contractelor, acte adiționale pentru întreținere și servicii pentru curățenie, IT, ALOP, protecția muncii, telefoane, copiatoare, etc.;
- întocmește notificări, comunicări, acte adiționale ale contractelor existente dacă este cazul;
- verifică aprovizionarea cu bunuri materiale, rechizite, mijloace tehnice necesare desfășurării activității Școlii (necesar de materiale împreună cu magazia);
- face rezervări pentru cazări formatori care participă la activitățile de formare continuă prin acțiuni descentralizate desfășurate la Curțile de Apel și Parchetelor de pe lângă Curțile de Apel;
- verifică și actualizează Planul anual de achiziții publice în concordanță cu creditele bugetare alocate;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate strategia de contractare și planul anual de achiziții publice;
- elaborează documentația de atribuire și documentele suport în cazul organizării unui concurs de soluții, precum și documentația de concurs, pe baza necesităților transmise compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt ele prevăzute de lege;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- întocmește, verifică și raportează în sistemul electronic SEAP/SICAP achizițiile realizate de SNG, conform prevederilor legale;
- rezolvă corespondența repartizată specifică achizițiilor publice;

- cunoaște actele normative specifice domeniului de activitate, modul de aplicare al acestora în contextul legislației și urmărește respectarea acestora în activitatea economico-administrativă a instituției;
- asigură confidențialitatea asupra activităților desfășurate și a lucrărilor realizate;
- întocmește și revizuieste, ori de câte ori este cazul procedurile privind activitățile desfășurate conform fișei postului;
- participă la comisiile, subcomisiile de inventariere anuale;
- asigură păstrarea și arhivarea documentelor întocmite în format electronic cât și pe suport de hârtie;
- aduce la îndeplinire orice alte sarcini dispuse de șeful ierarhic superior sau de conducerea Școlii.

Alte informații și date referitoare la organizarea procedurii de ocupare prin transfer la cerere a funcției publice de *expert clasa I, grad profesional superior* se pot obține de la Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională – tel. 021/4076283.

Acte normative relevante referitoare la organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Grefieri și la activitatea Departamentului economico-financiar și administrativ – Compartiment achiziții necesare a fi consultate pentru ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție de expert clasa I, grad profesional superior:

- Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea cu modificările și completările ulterioare - *Capitolul I, Capitolul II și Capitolul III*;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările ulterioare;
- Codul Administrativ adoptat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 – *Partea a VI-a: Titlul I și Titlul II*;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Norma metodologică privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobată prin Ordinul nr.1792/2002 al ministrului finanțelor publice cu modificările și completările ulterioare;

Actele normative indicate vor fi avute în vedere astfel cum au fost modificate și completate până la data publicării prezentului anunț.

Prezentul anunț a fost afișat azi, 23.09.2019, atât la sediul Școlii Naționale de Grefieri, cât și pe pagina de internet a instituției: www.grefieri.ro, la secțiunea "Concursuri – Alte concursuri SNG".