

**Anexa 2 - Anunț de scoatere la concurs**Nr. **\_1688\_ / \_16.11.2023**Anexa la Decizia nr. **\_28\_ / \_15.11.2023**

cod F-RU-82

**ANUNȚ**

**pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de Funcționar administrativ la compartiment ICN/ICE – GIC din cadrul Sistemului Hidrotehnic Independent Siret**

Sistemului Hidrotehnic Independent Siret, cu sediul în Siret, Str. Al. Cel Bun , Nr.61, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, în baza prevederilor HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de **funcționar administrativ** la Compartimentul Infrastructură Critică Națională/Infrastructură Critică Europeană – Gestionarea Informațiilor Clasificate, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă din cadrul SHI Siret.

Activitatea profesională a **funcționarului administrativ ICN/ICE - GIC** se va desfășura în cadrul COMPARTIMENTULUI ICN/ICE – GIC din sediul *SHI Siret*.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție de funcționar administrativ ICN/ICE – GIC, sunt:

- studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul **științe ingineresti**.

**Calendar de desfășurare al concursului** pentru ocuparea funcției contractuale de **funcționar administrativ ICN/ICE - GIC** vacante, pe perioadă nedeterminată din cadrul **Compartimentului ICN/ICE – GIC** la SHI Siret:

Concursul se va desfășura la sediul SHI Siret din strada Al.Cel Bun, nr.61,localitatea Siret, judetul Suceava după următorul calendar:

**Publicarea anunțului: 16.11.2023****Data limită de depunere la secretariat SHI Siret a dosarelor de participare la concurs - 04.12.2023, ora 12:00**

- 05.12.2023, ora 10:00 - selecția dosarelor de concurs
- 06.12.2023, ora 12:00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs
- 07.12.2023, ora 12:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs
- 08.12.2023, ora 12:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs
- **11.12.2023, ora 10:00 - desfășurare probă scrisă**

- 12.12.2023, ora 15:00 - termen de afișare rezultate proba scrisă
- 13.12.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise
- 14.12.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise
- **15.12..2023, ora 10:00 - susținerea interviului**
- 18.12.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul
- 19.12.2023, ora 15:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului
- 20.12.2023, ora 15:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului și termen afișare rezultate finale concurs.

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din HG 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;
- f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- h) curriculum vitae, model european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), 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 are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

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 alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă la dresa de mail [dispecerat.shsr@das.rowater.ro](mailto:dispecerat.shsr@das.rowater.ro).

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Pentru ocuparea unui post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale conform art. 14 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

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 îndeplinirii 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;

## BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

- Legea nr. 182/2002 cu modificările și completările ulterioare privind protecția informațiilor clasificate
- H.G. 781/2002 cu modificările și completările ulterioare privind protecția informațiilor secrete de serviciu
- H.G. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- Hotărârea 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondentei clasificate
- Legea apelor 107/1996 cu modificările și completările ulterioare.

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI: asigură punerea în aplicare de către S.H.I. Siret a prevederilor legale privind protecția informațiilor clasificate și a evidenței militare.

Informații suplimentare se pot obține la sediul SHI Siret din strada Al.Cel Bun ,nr.61, localitatea Siret, jud. Suceava sau la numărul de telefon 023-0280736, interior RURP, persoană de contact: Cornelia Palievici - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

Sef Sistem ,

Ing. Micuțari Mihai



Întocmit – SECRETAR COMISIE CONCURS

Insp. RU Cornelia Palievici

