

ANUNȚ

Departamentul pentru lupta antifraudă – DLAF, organizează **examen de promovare** în gradul profesional imediat superior celui deținut pentru funcționarii publici care îndeplinesc condițiile legale, la sediul său din București, B-dul Regina Elisabeta, nr. 3, sector 3, în data de **5 decembrie 2018** – proba scrisă, pentru o funcție publică, astfel:

- Consilier, clasa I, gradul profesional superior - Serviciul relații mass - media, protocol și registratură

Condiții de participare pe care funcționarii publici trebuie să le îndeplinească cumulativ:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentei legi.

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 127 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;
- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Probele de concurs: Probă scrisă - 5 decembrie 2018, ora 10.00

și interviu

Înscrierile se fac la sediul Departamentului pentru lupta antifraudă, Direcția managementul resurselor umane, la secretarul comisiei de examen, în maximum 20 zile de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 21 noiembrie 2018, ora 17:00.

Relații suplimentare și bibliografia pot fi obținute de la Direcția managementul resurselor umane din cadrul Departamentului pentru lupta antifraudă — Ivan Oana, consilier superior, telefon 021.311.89.48.

BIBLIOGRAFIE

pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut care se va desfășura în cadrul DLAF în semestrul al II-lea al anului 2018

- Constituția României
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 61/2011 privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru lupta antifraudă - DLAF
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare
- Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 738/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Departamentului pentru lupta antifraudă – DLAF.

CANDIDAȚII VOR AVEA ÎN VEDERE LA STUDIAREA ACTELOR NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE, MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA

Atribuțiile postului:

a) Atribuții generale:

-întreprinde tot ceea ce este necesar pentru îndeplinirea corectă, la timp și în limitele legale, a atribuțiilor prevăzute legislația în vigoare, în limita ariei de competențe;

-îndeplinește orice alte atribuții dispuse de superiorii ierarhici sau Șeful DLAF pentru buna desfășurare a activității Serviciului/ Departamentului.

b) Atribuții specifice:

-contribuie la îndeplinirea atribuțiilor Serviciului relații mass – media, protocol și registratură, prevăzute la art. 7 din HG nr. 738/2011, în baza și în limitele dispozițiilor superiorilor ierarhici;

-îndeplinește atribuțiile specifice în domeniul gestionării riscurilor la nivelul Serviciului (identificare, evaluare, revizuire riscuri și aplicare măsuri de control);

-participă la elaborarea, monitorizarea și actualizarea procedurilor de sistem sau operaționale care au legătură cu domeniul de activitate;

-contribuie la realizarea ansamblului formelor de control exercitate la nivelul entității publice în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale.

-comunicator în cadrul rețelei comunicatorilor cu responsabilități în exercitarea Președinției României la Consiliul Uniunii Europene 2019, coordonată de către Ministerul Afacerilor Externe.