



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
Centrul județean ALBA

Tel.: 0258.830.650
Fax: 0258.830.651

Str. Moșilor 112, cod 510065, Alba Iulia

www.apia.org.ro
apia.alba@apia.org.ro



ANUNȚ

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Alba, cu sediul în Alba Iulia, str. Moșilor, nr.112, scoate la concurs o funcție publică de execuție vacantă din cadrul Centrului județean Alba, după cum urmează:

| | CENTRUL JUDEȚEAN ALBA | | Număr post |
|-----------|------------------------------|---------------------------|-------------------|
| 1. | Centrul local Câmpeni | Consilier superior | 1 |
| | TOTAL POSTURI | | 1 |

Concursul constă în proba scrisă (22.12.2014 – ora 10,00) și interviul și se desfășoară la sediul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură - Centrul Județean Alba, Alba Iulia, Str. Moșilor, nr.112.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură –Centrul Județean Alba, în termenul prevăzut de OUG nr.45/2008 privind unele măsuri pentru întărirea capacității administrative a României în vederea îndeplinirii obligațiilor ce îi revin în calitate sa de stat membru al Uniunii Europene, cu modificările ulterioare, în termen de 8 zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și în presă, respectiv până în data 16.12.2014, ora 16,00.

Relații suplimentare la telefon: 0258-830651

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

CONDIȚII GENERALE:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de **art. 54** din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare.

CONDIȚII SPECIFICE:

- Pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în următoarele domenii fundamentale: științe inginerești, științe economice sau științe juridice;
- vechime minimă de 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- cunoștințe operare PC: nivel mediu

BIBLIOGRAFIE

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență nr.125/2006** pentru aprobarea schemelor de plăți directe și plăți naționale directe complementare, care se acordă în agricultură începând cu anul 2007, și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul CE 73/2009** de stabilire a unor norme comune pentru sistemele de ajutor direct pentru agricultori în cadrul politicii agricole comune și de instituire a anumitor sisteme de ajutor pentru agricultori, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1290/2005, (CE) nr. 247/2006, (CE) nr. 378/2007 și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1782/2003, cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul CE nr.1306/2013** privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;
- **Regulament (UE) Nr. 1307/2013** de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului
- **Regulamentul Consiliului European nr. 885/2006** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului CE nr.1290/2005 modificat de Regulamentul (C.E.) 1233/2007 în ceea ce privește autorizarea agenților de plăți și a altor entități precum și lichidarea conturilor FEAGA și FEADR, cu modificările și completările ulterioare.
- **Regulamentul (CE) nr.1122/2009** din 30 noiembrie 2009 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr.73/2009 al Consiliului în ceea ce privește ecocondiționalitatea, modularea și sistemul integrat de administrare și control în cadrul schemelor de ajutor direct pentru agricultori prevăzute de regulamentul respectiv, precum și de aplicare a Regulamentului (CE) nr.1234/2007 al Consiliului în ceea ce privește ecocondiționalitatea în cadrul schemei de ajutoare prevăzute pentru sectorul vitivinicol, cu modificările și completările ulterioare.

DOCUMENTELE

NECESARE PENTRU INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

- Formularul de înscriere;
- Copia actului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Vechimea în munca și/sau în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011 de candidații la concursurile organizate în vederea ocupării unor funcții publice va fi atestată prin adeverințe care vor avea formatul standard aprobat prin Ordinul Președintelui ANFP nr. 192/17.01.2013, pentru toate concursurile publicate în Monitorul Oficial al României începând cu data de 22.01.2013

Copiile de pe actele menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- Cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- Adeverință 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

- Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- Dosar de plastic cu șina.

Denumire Angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresa completa, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../..... , în funcția/meseria/ocupația de ¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²..... , în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

| Nr. crt | Mutația intervenită | Data | Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal |
|---------|---------------------|------|---|--|
| | | | | |
| | | | | |

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disicplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,
Ștampila angajatorului

¹ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

² - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

³ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții