



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

Tel.: 0250.744.489  
Fax: 0250.744.498

Str. Oituz nr.7, Râmnicu Vâlcea

www.apia.org.ro  
apia.valcea@apia.org.ro



## ANUNȚ

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură - Centrul Județean Vâlcea, cu sediul în Rm. Vâlcea, str. Oituz, nr. 7, Județul Vâlcea, organizează concurs, în zilele de 01.04.2015, – proba scrisă (ora 10<sup>00</sup>) și 03.04.2015 – interviul (ora 10<sup>00</sup>), pentru **funcția publică de execuție vacantă temporar** din cadrul Centrului Local Horezu, după cum urmează:

| Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură - Centrul Județean Vâlcea |                      |                     | Nr. posturi |
|--|----------------------|---------------------|-------------|
| 1  | Centrul Local Horezu | consilier principal | 1 post      |
| <b>TOTAL POSTURI</b>   |                      |                     | <b>1</b>    |

Concursul se desfășoară la sediul APIA - Centrul Județean Vâlcea, din Rm. Vâlcea, str. Oituz, nr. 7.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul APIA Centrul Județean Vâlcea, în termen de 8 de zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial, pe site-ul APIA și în presă.

Relații suplimentare la telefon: 0250/744489.

### CONDIȚII DE OCUPARE A POSTULUI

#### 1. Centrul Local Horezu – Consilier I Principal

##### **CONDIȚII GENERALE:**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r<sup>2</sup>), cu modificările și completările ulterioare.

##### **CONDIȚIILE SPECIFICE**

- pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă de 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

## BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr.188/1999** privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile ulterioare;
2. **Legea nr.1/2004** privind organizarea si functionarea APIA, cu modificarile și completările ulterioare;
3. **Legea nr.7/2004** privind Codul de conduita a funcționarilor publici, republicată;
4. **Regulamentul (UE) nr. 1306 din 17 decembrie 2013**, privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune

## DOCUMENTELE

### NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA 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 (vezi anexa);

*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.*

***Vechimea în muncă 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***

- 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 2 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 (adresă completă, 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 <sup>1</sup>.....

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

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 angajatorului<sup>3</sup>,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,  
 Ștampila angajatorului

<sup>1</sup> - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

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

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