



ANUNȚ

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – apia, Centrul județean Dolj, cu sediul în Craiova, bld. Nicolae Titulescu, nr. 22, Dolj, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacantă din cadrul centrului județean Dolj, după cum urmează:

Funcții publice de execuție temporar vacante în cadrul centrului județean Dolj			
1	Serviciul Inspectii, Cota de lapte și Supracontrol	Consilier, clasa I, grad profesional principal	1
	Total posturi pentru care se organizează concursul		1

Concursul se desfășoară la sediul Centrului județean Dolj, Bdul. Nicolae Titulescu, nr. 22, Craiova – județul Dolj, astfel:

➤ **În data de 05 noiembrie 2013, ora 11⁰⁰ – Proba scrisă.**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Centrului județean APIA Dolj, în termen de 8 de zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și pe site-ul Agenției, **respectiv în perioada 23 – 30 octombrie 2013, ora 16⁰⁰.**

Relații suplimentare se pot obține la sediul Centrului județean Dolj și la nr. de telefon: 0251/595.395.

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.

CONDIȚIILE SPECIFICE:

- Pregătire de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **minim 5 ani**;
- Cunoștințe operare PC – nivel mediu.

BIBLIOGRAFIE PROPUȘĂ

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul Consiliului (CE) nr. 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 Reg.(CE) nr. 1290/2005, (CE) nr. 247/2006, (CE) nr. 378/2007 și de abrogare a Reg. (CE) nr. 1782/2003;
- **Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1122/2009** de stabilire a normelor de aplicare a Reg. (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 Reg. (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului în ceea ce privește ecocondiționalitatea în cadrul schemei de ajutoare prevăzute pentru sectorul vitivinicol;
- **Regulamentul Comisiei (CE) nr. 885/2006** pentru stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1290/2005 privind acreditarea agențiilor plătitoare și a altor organisme precum și lichidarea conturilor FEAGA și FEADR;
- **Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1290/2005** privind finanțarea 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;
- Adeverință care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândite după data de 01.11.2011 (anexă – Ordin A.N.F.P. nr.192/17.01.2013);

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 șină.

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 ¹

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel², 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.