



ANUNȚ

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (aparat central), cu sediul în Bulevardul Carol I, nr.17, sector 2, București, organizează etapa de selecție pe post pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în cadrul aparatului central al Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură:

Nr. posturi	Funția publică de execuție/conducere	Serviciul	Direcția
1	Consilier, clasa I, grad profesional debutant	Serviciul dezvoltare și mentenanță programe și sisteme informatice	Direcția IT - LPIS

Postul este cu durată normală a timpului de muncă - 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul se desfășoară la sediul aparatului central al APIA din Bulevardul Carol I, nr.17, sector 2, București și constă în:

- probă scrisă în data de 18.07.2024;
- interviu în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul aparatului central din București, Bulevardul Carol I nr.17, sector 2, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul instituției (www.apia.org.ro), respectiv în perioada 13.06.2024 - 02.07.2024.

Persoana de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Vasile Dori Georgiana, consilier în cadrul Direcției management resurse umane: email dori.vasile@apia.org.ro, telefon 021.305.49.22.

Consilier, clasa I, grad profesional debutant
Direcția IT-LPIS
Serviciul dezvoltare și mentenanță programe și sisteme informatice

➤ **ID post: 376451;**

➤ **Condiții pentru ocuparea postului:** Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, *cu modificările și completările ulterioare* coroborate cu prevederile art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:
 - Științe sociale/Matematică și științe ale naturii: Informatică.
- Competențe specifice:
 - Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine: Limba engleză - nivel de complexitate B1, dovedite prin document sau documente ce atestă competența specifică;

- Competențe digitale: utilizarea suitei Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Access) - nivel mediu, dovedite prin document sau documente ce atestă competența specifică;
- Limbaje de programare (Java sau PHP): nivel utilizator începător; Sisteme de gestiune a bazelor de date (Postgre SQL sau Oracle) - nivel utilizator începător, dovedite prin document sau documente ce atestă competența specifică.

➤ **Bibliografie și tematică de specialitate:**

- **Legea nr. 1/2004** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, *cu modificările și completările ulterioare*;
cu tematica: Înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;
- **Regulamentul (UE) 2021/2116** al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013, *cu modificările și completările ulterioare*;
cu tematica: TITLUL I - Domeniu de aplicare și definiții; TITLUL II - Dispoziții generale privind fondurile agricole; TITLUL III - Gestionarea financiară a FEAGA și FEADR; TITLUL IV - Sisteme de control și sancțiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2022/128 al Comisiei din 21 decembrie 2021** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, controalele, garanțiile și transparența, *cu modificările și completările ulterioare*;
cu tematica: CAPITOLUL II - Gestionarea financiară a fondurilor; CAPITOLUL III - Verificarea conturilor; CAPITOLUL IV - Controalele;
- <http://www.php.net/>
cu tematica: programare limbaj PHP;
- <http://www.dba-oracle.com/> ; <https://docs.oracle.com/en/>
cu tematica: baze de date Oracle;
- <https://www.postgresql.org/docs/>
cu tematica: baze de date PostgreSQL.

➤ **Atribuțiile postului:**

1. testează aplicațiile dezvoltate intern împreună cu personalul din direcțiile beneficiare ale acestor aplicații dezvoltate intern;
2. asigură suport tehnic/participă la realizarea programelor pentru calculator, conform unor specificații predefinite, și asamblarea lor în sisteme coerente, inclusiv testarea în vederea asigurării conformității cu specificațiile tehnice pentru programele dezvoltate intern;
3. proiectează și testează planuri pentru restaurarea datelor și aplicațiilor critice în caz de incident, precum și pentru repunerea în funcțiune a serviciilor IT în caz de întreruperi neașteptate pentru serverele pe care rulează aplicațiile dezvoltate intern;
4. participă la analiza, testarea, acceptarea și implementarea aplicațiilor și sistemelor informatice proiectate;
5. realizează analiza, administrarea și mentenanța bazelor de date pe care sunt instalate aplicațiile/programele dezvoltate intern;
6. realizează administrarea și întreținerea curentă a aplicațiilor informatice dezvoltate intern;
7. realizează și întreține soluția de back-up a bazelor de date pentru aplicațiile/programele dezvoltate intern;
8. realizează documentația de administrare a serverelor/bazelor de date pentru aplicațiile/programele dezvoltate intern, după caz;
9. Backup Baze de Date si Administrare microgranturi FEADR
10. Realizarea copiilor de rezervă ale bazelor de date și verificarea integrității acestora
11. Realizează restaurarea pe mediul de test a structurii bazelor de date din producție
12. Administrarea schemei de ajutor de stat măsura 1 - microgranturi din fondul FEADR:

13. Participă la elaborarea ghidului de implementare microgranturi;
14. Asigură colaborarea cu STS;
15. Validează specificatiile /colaboreaza /testeaza IMM recover cu STS;
16. Asigură activitatea de monitorizare pe fiecare etapa la nivel central si judetean;
17. Elaborează pasii tehnici de utilizare RECOVER;
18. Asigură instruirile cu teritoriu;
19. Asigură suportul tehnic si metodologic;
20. Gestionează mesajele venite pe e-mail pentru prelucrarea incidentelor și le redirecționează către responsabili în funcție de topic.

Dosar de concurs

- a) formularul de înscriere prevăzut;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor OUG nr. 57/2019, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Formularul de înscriere este prevăzut la art. 137, lit. b) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137, lit. e) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest din urmă caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea-neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

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/dna _____, posesor/posesoare al/a 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 de¹ _____

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/dna _____ 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, dlui/dnei _____ 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 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.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică

Funcția publică solicitată:	
Data organizării etapei de selecție pe post (proba scrisă):	
Numele și prenumele candidatului:	
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	
Adresă:	
E-mail:	
Telefon:	Fax:
Identificator unic al candidatului:	
Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție pe post:	

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Declarații pe propria răspundere⁴⁾

Subsemnatul(a) _____, legitimat(ă) cu CI/BI seria _____
numărul _____, eliberat(ă) de _____ la data de _____,

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost ☐

- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost ☐ destituit/ă dintr-o funcție publică,

- nu am fost ☐

și/sau

- mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă

- nu mi-a încetat ☐

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost ☐

- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.⁵⁾

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁶⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐

- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz;

- îmi exprim consimțământul ☐

- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit ☐
- nu solicit ☐

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

¹⁾ Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine.

²⁾²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴⁾⁴⁾ Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁵⁾⁵⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

^{6) 6)} Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.