ANUNŢ

Privind demararea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea a trei posturi aferente unor funcţii publice de execuţie din cadrul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, Serviciul suport operaţional

Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), ale art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin.(3), alin. (5), alin. (8), alin. (81) şi alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, şi în conformitate cu procedura de sistem PS-27 (Ediția I, Revizia I) „Modificarea raporturilor de serviciu/muncă ale funcţionarilor publici/personalului contractual prin transfer”,

Anunţă demararea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea a trei funcţii publice de execuţie vacante, după cum urmează:

**1.** **consilier achiziţii publice, clasa I, grad profesional superior ( ID: 454867) în cadrul Serviciului suport operaţional,**

**2. consilier (specialist IT), clasa I, grad profesional superior( ID: 570620) în cadrul Serviciului suport operaţional,**

**3. consilier cu atribuţii în domeniul financiar - contabilitate, clasa I, grad profesional principal (ID: 573193) în cadrul Serviciului suport operaţional.**

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

**Documente necesare şi data limită:**

Dosarul de transfer se depune de către funcționarii publici interesați, în termen de 30 zile calendaristice de la data publicării anunțului:

- personal de către candidat sau de un reprezentant al acestuia, la registratură (B-dul Regina Elisabeta, nr. 3, etaj 3, sector 3 Loc. București) sau se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, prin registratură (B-dul Regina Elisabeta, nr. 3, etaj 3, sector 3 Loc. Bucureşti).

Dosarul de transfer trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) Cerere de transfer, conform modelului ataşat la prezentul anunț;

b) Curriculum vitae, modelul comun european;

c) Copia actului de identitate;

d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fişa postului vacant;

e) Copia carnetului de muncă şi a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice, vechimea totală în munca, precum și funcţia publică în care este numit;

f) Adeverința medicala, care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;

g) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atasat;

h) Document/documente care demonstrează îndeplinirea competențelor specifice.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei. Copiile documentelor transmise prin intermediul unui serviciu de curierat, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică de către secretarul comisiei, după confruntarea originalelor, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Fiecărui dosar de transfer i se atribuie un număr de înregistrare, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive: a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer, pe baza documentelor depuse;

b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de funcționarii publici declarați admiși la etapa selecției.

**Termenul limită de depunere a documentelor menționate: 25.09.2025 – 24.10.2025, ora 14.30.**

**Potrivit procedurii de sistem PS-27** „Modificarea raporturilor de serviciu/muncă ale funcţionarilor publici/personalului contractual prin transfer”, la nivelul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, **în termen de maxim 72 de ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare verifică îndeplinirea condiţiilor de transfer la cerere.**

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer şi afişării rezultatului selecţiei, va fi organizată **proba interviu în data de 03.11.2025 ora 10:00 la sediul Agenţiei din B-dul Regina Elisabeta nr. 3, etaj 3, sector 3**.

**Calendarul de desfăşurare:**

**-** perioada de depunere a dosarelor: 25.09.2025 – 24.10.2025;

- 27.10.2025 - 29.10.2025 – verificarea îndeplinirii condițiilor de transfer la cerere;

- proba interviu în data de 03.11.2025, ora 10:00 la sediul Agenţiei.

**Condiţii pentru ocuparea în cadrul Serviciul suport operaţioal, prin transfer la cerere, a celor trei funcţii publice de execuţie vacante**

**Consilier achiziţii publice grad profesional superior:**

* **Studii de specialitate:** studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul: ştiinţe inginereşti – toate specializările; ştiinţe sociale : ramura de ştiinţe juridice și ştiinţe economice – toate specializările.
* **Competenţe specifice: -** Derularea procedurilor de atribuire. Modalitatea de verificare: document/documente care atestă competenţa specifică**.**
* **Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice – minimum 7 ani.**

**Consilier (specialist IT) grad profesional superior:**

**Studii de specialitate:** studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în:

**A) domeniul fundamental matematică și științe ale naturii:**

• ramura de știință matematică – domeniul de licență matematică - specializarea: informatică; informatică aplicată; matematică-informatică.

**B) domeniul fundamental științe inginerești:**

• ramura de știință ingineria sistemelor de calculatoare și tehnologia informației, specializările: calculatoare; tehnologia informației; automatică și informatică aplicată; echipamente pentru modelare, simulare și conducere informatizată a acțiunilor de luptă; calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și securitate națională; ingineria informației.

• ramura de știință inginerie, electrică, electronică și telecomunicații specializările: domeniul de licență inginerie electronică și telecomunicații, toate specializările; domeniul de licență inginerie electrică, specializarea inginerie electrică și calculatoare.

**C) domeniul fundamental științe sociale:**

• ramura de științe economice, domeniul de licență cibernetică statistică și informatică economică, specializările: cibernetică economică; statistică și previziune economică; informatică economică.

sau

în cazul unei altei specializări, să fi absolvit studii postuniversitare sau master cu diplomă de master sau echivalentă, în domeniul: informaticii, economic sau juridic.

* **Competenţe specifice:** Gestionarea infrastructurii de comunicații; Gestionarea securității IT. Modalitatea de verificare: document/documente care atestă competenţa specifică**.**
* **Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice – minimum 7 ani.**

**Consilier grad profesional principal:**

* **Studii de specialitate:** studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul: ştiinţe economice – toate specializările.
* **Competenţe specifice: -** Competențe digitale : 4 module (Utilizarea computerului, Instrumente online, Editare de text, Calcul tabelar) – utilizator mediu. Modalitatea de verificare: document/documente care atestă competenţa specifică.
* **Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice – minimum 5 ani.**

**Bibliografia şi tematica orientativă consilier achiziţii publice grad profesional superior:**

1. Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările si completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
3. Legea nr. 318/2015 pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările si completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 358/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Agenţiei Naţionale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, a organigramei, a parcului auto şi a modului de utilizare a acestuia, precum şi pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea şi funcționarea Ministerului Justiției, cu completările ulterioare,

**Tematică:**

1. Achiziţiile publice în România: Principiile în achiziţiile publice. Planificarea și pregătirea realizării achiziţiei publice. Modalități de atribuire. Procedurile de atribuire. Criterii de calificare și selecție. Criterii de atribuire. DUAE-Documentul Unic de Achizitie European. Strategia de contractare. Derularea procedurii de atribuire: Licitatie deschisă. Stabilirea garanției de participare. Comisia de evaluare si atributiile acesteia. Realizarea achizitiei publice: Achiziția directă. Soluţionarea contestaţiilor. Modificarea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru (Legea nr. 98/2016).
2. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, în integralitate.
3. Organizarea şi funcţionarea ANABI. Atribuţiile ANABI (Legea nr. 318/2015, HG. nr. 358/2016).

**Bibliografia şi tematica orientativă consilier ( specialist IT) grad profesional superior:**

1. Legea nr. 318/2015 pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 358/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Agenţiei Naţionale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, a organigramei, a parcului auto şi a modului de utilizare a acestuia, precum şi pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea şi funcționarea Ministerului Justiției, cu completările ulterioare;
3. B.A. Forouzan, Data Communications and Networking, 4th ED., McGraw – Hill, 2007;
4. W.R.Stanek, InsideOUT Windows Server 2012, Microsoft Press, 2013;
5. Zacker, Installing and Configuring Windows Server 2012 R2, Microsoft Press, 2014;
6. L.A. Bucki, Microsoft Office 2013 BIBLE, John Wiley & Sons, Inc., 2013;
7. B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Excel 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
8. B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Word 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
9. B. Gambrel (Ed), MOAC Outlook 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
10. L.A. Bucki, Microsoft Office 2013 BIBLE, John Wiley & Sons, Inc., 2013;
11. B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Excel 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
12. B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Word 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
13. B. Gambrel (Ed), MOAC Outlook 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
14. S.Mueller, Upgrading and repairing PCs, 20th, Ed., Pearson Education, 2012;
15. J.Ballew, Configuring Windows 8.1, Microsoft Press, 2014;
16. Poulton et al., Configuring Windows 8.1, Pearson IT Certification, 2015;
17. Jorgensen et al., Microsoft SQL Server 2012 BIBLE, John Wiley & Sons, Inc., 2012;
18. Sarka et al., Implementing a Data Warehouse with Microsoft SQL Server 2012, 5th Ed., SolidQuality Europe GmbH, 2012;
19. O.Thomas et al., Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases, Microsoft Press, 2012;
20. https://www.programming-books.io/

**Tematică:**

1. Organizarea şi funcţionarea ANABI. Atribuţiile ANABI (Legea nr. 318/2015, HG. nr. 358/2016);
2. B.A. Forouzan, Data Communications and Networking, 4th ED., McGraw – Hill, 2007 - în integralitate;
3. W.R.Stanek, InsideOUT Windows Server 2012, Microsoft Press, 2013 - în integralitate;
4. Zacker, Installing and Configuring Windows Server 2012 R2, Microsoft Press, 2014 - în integralitate;
5. L.A. Bucki, Microsoft Office 2013 BIBLE, John Wiley & Sons, Inc., 2013 - în integralitate;
6. B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Excel 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014 - în integralitate;
7. B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Word 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014 - în integralitate;
8. B. Gambrel (Ed), MOAC Outlook 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014 - în integralitate;
9. L.A. Bucki, Microsoft Office 2013 BIBLE, John Wiley & Sons, Inc., 2013 - în integralitate;
10. B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Excel 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014 - în integralitate;
11. B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Word 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014 - în integralitate;
12. B. Gambrel (Ed), MOAC Outlook 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014 - în integralitate;
13. S.Mueller, Upgrading and repairing PCs, 20th, Ed., Pearson Education, 2012 - în integralitate;
14. J.Ballew, Configuring Windows 8.1, Microsoft Press, 2014 - în integralitate ;
15. Poulton et al., Configuring Windows 8.1, Pearson IT Certification, 2015 - în integralitate;
16. Jorgensen et al., Microsoft SQL Server 2012 BIBLE, John Wiley & Sons, Inc., 2012- în integralitate;
17. Sarka et al., Implementing a Data Warehouse with Microsoft SQL Server 2012, 5th Ed., SolidQuality Europe GmbH, 2012 - în integralitate;
18. O.Thomas et al., Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases, Microsoft Press, 2012 - în integralitate;
19. https://www.programming-books.io/- în integralitate.

**Bibliografia şi tematica orientativă consilier grad profesional principal:**

1. Legea nr.500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Legea nr. 82/1991 - Legea contabilităţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 2861/2009 al ministrului finanţelor publice pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
4. Legea nr. 318/2015 pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;
5. Hotărârea Guvernului nr. 358/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Agenţiei Naţionale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, a organigramei, a parcului auto şi a modului de utilizare a acestuia, precum şi pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Justiţiei.

**Tematică:**

1. Cadrul legal general privind finanţele publice: Dispoziţii generale. Principii, reguli și responsabilități. Proceduri privind elaborarea bugetelor. Execuția bugetară (Legea nr. 500/2002);
2. Organizarea si conducerea contabilităţii (Legea nr. 82/1991);
3. Organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii (Ordinul nr. 2861/2009);
4. Organizarea şi funcţionarea ANABI. Atribuţiile ANABI (Legea nr. 318/2015, HG. nr. 358/2016).

Fişele de post pentru funcţiile publice de execuţie pentru care se organizează procedura de transfer la cerere sunt anexate la prezentul anunţ.

Informaţii suplimentare se pot obţine la numărul de telefon 0372 573 000/ int.113.