**ANUNŢ**

 Din data de 19.05.2020

Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, în conformitate cu prevederile art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (5) și (8) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi ale art. 149 alin. (1)-(5) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare, **anunţă ocuparea a două funcții publice de execuție, vacante, prin transfer la cerere**.

Transferul la cerere se face la solicitarea funcţionarului public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public. Autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcţionarului public înştiinţează cu celeritate autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înştiinţării, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public are obligaţia să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăşi 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Transferul se poate face pe o funcţie publică vacantă de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, sau într-o funcţie publică vacantă de nivel inferior, cu îndeplinirea condițiilor de studii, de vechime şi a condiţiilor specifice pentru ocuparea funcţiei publice, prevăzute în fişa postului, după cum urmează:

**I. Denumirea postului**:

**1**.Consilier, gradul profesional superior în cadrul Serviciului suport operațional cu atribuții în domeniul administrativ și achiziții publice.

**2**. **Nivelul postului**: funcție publică corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de execuție.

**3.** **Scopul principal al postului**: organizarea și efectuarea de activități în domeniul administrativ și achiziții publice.

*Condiţii specifice pentru ocuparea postului:*

1. **Studii de specialitate**: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

2. **Vechime minimă:** 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție, grad profesional superior.

3. **Abilităţi, cunoştinţe şi aptitudini necesare:** cunoaşterea normelor specifice care reglementează achizițiile publice; capacitatea de analiză şi sinteză; abilităţi de planificare, organizare, coordonare, comunicare şi relaţionare, de lucru în echipă; capacitatea de a lucra cu termene limită; asumarea responsabilităţii; cunoştinţe practice de tehnoredactare computerizată, navigare pe internet şi folosire a poştei electronice, precum şi de utilizare a programelor legislative.

4. **Cerinţe specifice:** nu a fost sancţionat disciplinar. Perfecționări/specializări în domeniul achizițiilor publice dovedite prin deținerea unui certificat/atestat/diplomă.

**II.Denumirea postului:**

1. Consilier, gradul profesional asistent în cadrul Serviciului suport operațional cu atribuții

în domeniul achizițiilor publice.

2. **Nivelul postului**: funcție publică corespunzătoare categoriei funcționarilor publice de execuție.

3. **Scopul principal al postului:** organizarea și efectuarea de activități în domeniul achiziţiilor publice.

*Condiţii specifice pentru ocuparea postului:*

1. **Studii de specialitate**: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

2. **Vechime minimă:** 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional asistent.

3. **Abilităţi, cunoştinţe şi aptitudini necesare**: cunoaşterea normelor specifice care reglementează achizițiile publice; capacitatea de analiză şi sinteză; abilităţi de planificare, organizare, coordonare, comunicare şi relaţionare, de lucru în echipă; capacitatea de a lucra cu termene limită; asumarea responsabilităţii; cunoştinţe practice de tehnoredactare computerizată, navigare pe internet şi folosire a poştei electronice, precum şi de utilizare a programelor legislative.

4. **Cerințe specifice**: nu a fost sancționat disciplinar.

**Documente necesare și data limită:**

Funcționarii publici interesați sunt invitați să depună la sediul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate situat în București, bd. Regina Elisabeta, nr. 3, etaj 3, sector 3, cod poștal 030015 sau pe adresa de e-mail anabi@just.ro, **în termen de 20 de zile** de la publicarea prezentului anunț, următoarele documente:

a) cerere de transfer;

b) CV în format european;

c) copia actului de identitate;

d)copiile documentelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

e) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

f)acte doveditoare privind îndeplinirea condițiilor specifice postului pentru care candidează;

g)adeverință eliberată de instituția angajatoare din care să reiasă funcția publică și gradul profesional deținut în prezent;

Copiile actelor prevăzute la c) – f) vor fi legalizate sau însoțite de documente în original, care vor fi certificate de un reprezentat de la Serviciul suport operațional, cu atribuții în resurse umane, iar celelalte documente se vor depune în original.

În situația în care vor fi depuse mai multe cereri de transfer pentru aceeași funcție publică vacantă, Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate va organiza un interviu cu funcționarii publici solicitanți, în temeiul art. 149 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, data, ora și locul susținerii interviului fiind aduse la cunoștința acestora prin afișarea la sediul Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, din București bd. Regina Elisabeta, nr.3, etj.3, sector 3, cod poștal 030015, precum şi pe pagina de internet: https://anabi.just.ro, la secțiunea ”Cariere”.

Informații suplimentare referitoare la procedura de transfer la cerere se pot obține de la ANABI - Serviciul suport operațional - tel. 0372.573.000/int.113 sau prin e-mail, la adresa: anabi@just.ro.

**BIBLIOGRAFIE:**

* ***Pentru funcția publică de consilier, grad profesional superior cu atribuții în domeniul administrativ și achiziții publice:***
* Constituţia României;
* Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificarile şi completările ulterioare;
* Legea nr.101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;
* Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare Partea a VI – a Titlul II: Statutul funcționarilor publici;
* 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;
* Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor publice şi Programului anual al achiziţiilor sectoriale;
* ***Pentru funcţia publică de consilier, grad profesional asistent* c*u atribuții în domeniul achiziţiilor publice*:**
* Constituţia României;
* Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările si completările ulterioare;
* Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare Partea a VI – a Titlul II: Statutul funcționarilor publici;
* 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;
* Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor publice şi Programului anual al achiziţiilor sectoriale.