



DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU
SPORT ȘI TINERET CONSTANȚA

Nr. 1677
din 24.04.2019

ANUNT

Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Constanța cu sediul în Constanța, strada Ion Bănescu nr. 2, în baza legii 188/1999 r(2) cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante pe perioada nedeterminată:

- inspector clasa I grad profesional superior - Aparat Propriu - Compartiment Tineret;

Concursul se va desfășura la Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Constanța cu sediul în Constanța, strada Ion Bănescu nr.2, după cum urmează;

- în data de **27.05.2018**, ora 10,00 - **proba scrisă** iar interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin. (1) din HG nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare.

I. Condițiile generale pentru ocuparea unei funcții publice în România sunt prevăzute la art. 54 al Legii nr. 188/1999 (r2) privind Statutul funcționarilor publici. Astfel, este necesar ca persoana să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

II. Condițiile specifice

Condițiile specifice pentru ocuparea postului: funcția publică de execuție inspector clasa I grad profesional superior - Aparat Propriu - Compartiment Tineret;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 7 ani;

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Constanța, str. Ion Bănescu, nr. 2, etaj 1 - Biroul Resurse Umane.

III. Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu: următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;

- (1) - formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- adeverința 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

(1[^]1) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1[^]2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1[^]1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul

comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39 alin. (1[^]1) lit. h).

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția



publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

- cazierul judiciar;

- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39 alin. (1¹) lit. h).

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Instituția publică la care se depune dosarul de înscriere al candidaților este Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Constanța, str. Ion Bănescu nr. 2, la secretarul comisiei de concurs.

IV. Bibliografie concurs:

- Constituția României, republicată;
- Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.776/2010 privind organizarea și funcționarea direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a Direcției Județene pentru Sport și Tineret București
- Legea nr. 350/2006 Legea Tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare;
- HG 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret;
- Program de guvernare 2017 - 2020 în domeniul tineretului și sportului;
- H.G. nr.24/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 - 2020;
- Lege nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 121/ 2018 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național/local de proiecte de tineret, respectiv pentru Concursul național de proiecte studentesti, emitent Ministerul Tineretului și Sportului;
- Ordinul nr. 120/ 2018 privind aprobarea metodologiei pentru organizarea proiectelor proprii, emitent Ministerul Tineretului și Sportului;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

V Atribuțiile postului

- 1) Elaborează Planul de Acțiuni Proprii în concordanță cu directivele și strategiile guvernamentale ;
- 2) Elaborează bugetul de venituri și cheltuieli pentru activitatea de tineret ;
- 3) coordonează și controlează activitatea de tineret pentru asigurarea aplicării Programului de Guvernare în domeniul tineretului prin programele aprobate de MTS
- 4) Participă la întâlnirile lunare ale ONGT-urilor din județ
- 5) Asigură consultanța în vederea înființării unui ONGT;
- 6) Acordă consultanță pentru elaborarea propunerilor de proiecte de tineret, modalități de finanțare și decontare a acestora, asistentă metodică, consultanță juridică
- 7) Evaluează propunerile de proiecte ale structurilor asociative de tineret în cadrul Comisiei de evaluare, depuse la Concursurile de Proiecte pentru Tineret organizate de DJST;
- 8) Exerciță control, evaluează și monitorizează acțiunile de tineret ale structurilor asociative de tineret finanțate de către DJST;
- 9) Elaborează sinteze, rapoarte și informările cu privire la activitatea de tineret;
- 10) Ține evidența tuturor structurilor de tineret în baza de date proprie ;
- 11) Îndrumă și coordonează activitatea Centrului De Tineret ;
- 12) Întocmește proiectele și ordonanțele activității de tineret
- 13) Întocmește dosarul de decont pentru acțiunile proprii și îl propune spre avizare ordonatorului de credit
- 14) Verifică dosarul de decont pentru acțiunile de tineret finanțate de către DJST
- 15) Întocmește și le supune spre aprobarea conducerii DJST protocoalele/parteneriate pe linie de tineret ;
- 16) Întocmește necesarul de cheltuieli și aprovizionare cu materiale pentru activitatea de tineret ;
- 17) Elaborează programe specifice de activitate pentru tineret (tabere, excursii, loisir, manifestări culturale - artistice, sportiv - turistice etc.) ;



MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

- 18) Se ocupă de cazarea tinerilor în Centrele de agrement aflate în administrarea DJST Constanța și răspunde în mod direct de buna desfășurare a întregii activități a Centrelor de agrement;
- 19) Promovează în instituțiile de învățământ activități dedicate elevilor pentru perioada vacanțelor și pentru sfârșitul de săptămână și răspunde solicitărilor instituțiilor de învățământ pentru tabere, excursii, expediții școlare;
- 20) Întocmește documentația necesară însoțitorului sau conducătorului de grup, realizează instruirea acestuia cu toate responsabilitățile ce-i revin pe perioada cât însoțește grupul;
- 21) Întocmește planul de cuprindere a copiilor și elevilor în bazele proprii;
- 22) Urmărește graficul de intrări/iesiri ale grupurilor de elevi/tineri în centrele de agrement proprii și cele din țară;
- 23) Realizează rapoarturi lunare ale activităților turistice și educaționale efectuate și diverse situații statistice
- 24) Efectuează împreună cu consilierul economic calculația pentru fiecare plecare și decontul pentru fiecare acțiune;
- 25) Ține evidența avansurilor pentru excursii, tabere și alte activități extrașcolare;
- 26) Afișează la avizier și informează directorul DJST Constanța cu privire la ofertele și noutățile privind activitatea turistică;
- 27) Ține evidența gratuităților copiilor cadrelor didactice, a celor orfani;
- 28) Gestionează, ține evidența și arhivează dosarele emise de compartiment ;
- 29) Îndeplinește alte atribuții cu caracter specific domeniului de activitate prevăzute de acte normative în vigoare ;
- 30) Respecta normele de SSM și PSI precum și obligațiile din ROF și RI.

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Constanța, str. Ion Bănescu, nr. 2, precum și la numărul de telefon 0241/614012 int. 111.

IV. Calendarul de desfășurare a concursului

Etapa concurs	Data	Ora
Data limită pentru depunerea dosarelor posturi vacante	21.05.2019	16,00
Selecție dosare	22.05.2019	10,00
Termen afișare rezultate selecție	22.05.2019	14,00
Termen depunere contestații la selecția dosarelor	23.05.2019	14,00
Termen analizare și afișare rezultat contestații	24.05.2019	14,00
Data desfășurării probei scrise	27.05.2019	10,00
Termen afișare rezultat proba scrisă	29.05.2019	10,00
Termen depunere contestații proba scrisă	30.05.2019	10,00
Termen analizare și afișare rezultat contestații	31.05.2019	10,00
Data desfășurării interviului	31.05.2019	10,00

Termen afişare rezultat interviu	03.06.2019	14,00
Termen depunere contestații proba de interviu	04.06.2019	14,00
Termen analizare și afişare rezultat contestații interviu	05.06.2019	14,00
Afișare rezultat final ocupare post	05.06.2019	14,00

○

Secretar concurs: Musat Doinita - inspector R.U