



Jus est ars boni et aequi

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

CABINETUL PREȘEDINTELUI

Nr.3/11199/C/04.08.2023

COMUNICARE

La data de **8 septembrie 2023** (proba scrisă), Curtea de Apel București organizează concurs pentru ocuparea prin concurs de recrutare a funcției publice de conducere vacante de manager economic – ID413518 de la Tribunalul Ilfov .

Condiții generale de participare:

- conform art.465 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științelor economice;

- vechime minimă: 7 ani în specialitatea studiilor economice necesare exercitării funcției publice de conducere;

- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice dau echivalente;

- să facă dovada deținerii certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul sistemului European de Conturi (SEC), conform cerințelor obligatorii prevăzute de art.19 litera b2 din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice;

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

Dosarul de înscriere se depune de candidat la sediul Curții de Apel București, Splaiul Independenței, nr.5, sectorul 4, cam.M01, în perioada 04.08.2023-23.08.2023 și va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copie de pe actul de identitate, respectiv a actelor de stare civilă în cazul schimbării numelui;
- d) copii ale diplomelor de studii și ale alte altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în

Splaiul Independenței nr. 5, sectorul 4, București, România

Email: infocabuc@just.ro, relatiicab@just.ro | Web: www.cab1864.eu

situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- f) copie certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul sistemului European de Conturi (SEC), conform cerințelor obligatorii prevăzute de art.19 litera b2 din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice;
- g) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- h) cazierul judiciar;
- i) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Concursul se va desfășura la sediul Curții de Apel București, Splaiul Independenței nr.5, sector 4, București, iar proba scrisă se va susține în data de **08.09.2023, ora 16,00.**

Proba de interviu se susține în maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

Afișarea rezultatelor privind selecția dosarelor se va face exclusiv cu coduri care vor fi comunicate prin email fiecărui candidat.

Relații suplimentare la telefon 021 3 19 82 45, la Secretariatul concursului.

Judecător **LIANA-NICOLETA ARSENIU**
Președintele Curții de Apel București



Manager economic
Ec. Cârjă Bogdan

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:.....

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

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, masterat sau doctorat :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi straine¹⁾ :

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾ :**Carierea profesională³⁾:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

- 1.....
2.....

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe proprie răspundere⁶⁾

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 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

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

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie 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 pentru motive disciplinare.
- nu mi-a încetat

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

- am fost
- nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.⁷

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 personal**⁸, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

- 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.

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.*

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

* Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante

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

Data

Semnătura

- 1) Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, nivelurilor „utilizator elementar”, „utilizator independent” și, respectiv, „utilizator experimentat”.
- 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) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.
- 5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.
- 6) Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.
- 7) 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.
- 8) 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.

Managerul economic exercită următoarele atribuții:

- a) conduce compartimentul economico-financiar și administrativ;
- b) răspunde pentru organizarea și ținerea contabilității financiare și de gestiune, potrivit dispozițiilor legale;
- c) coordonează activitatea de elaborare și fundamentare a bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- d) îndeplinește, pe baza delegării primite din partea ordonatorilor de credite, atribuțiile prevăzute de lege;
- e) răspunde de utilizarea creditelor bugetare și de realizarea veniturilor, de folosirea cu eficiență a sumelor primite de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, de integritatea bunurilor încredințate instanței, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra stării patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- f) coordonează activitatea de administrare a sediilor instanțelor și ia măsuri pentru asigurarea condițiilor materiale în vederea desfășurării corespunzătoare a activității acestora;
- g) elaborează programul pentru activitatea economică și administrativă a instanțelor în vederea realizării sarcinilor curente și de perspectivă;
- h) ia măsuri pentru elaborarea și fundamentarea temelor de proiectare pentru lucrările de reparații curente și capitale ale sediilor și obiectivelor de investiții;
- i) urmărește și răspunde de realizarea lucrărilor de reparații și a obiectivelor de investiții;
- j) organizează ținerea evidenței tuturor imobilelor din proprietatea și administrarea instanțelor, precum și a celorlalte bunuri aflate în patrimoniul acestora;
- k) răspunde de organizarea controlului financiar preventiv și a controlului intern;
- l) informează compartimentele de specialitate din cadrul Ministerului Justiției sau, după caz, al Înaltei Curți de Casație și Justiție cu privire la deficiențele constatate de organele de control ale statului, prin transmiterea unei copii de pe procesele-verbale întocmite, în vederea luării măsurilor ce se impun, potrivit legii;
- m) consultă instanțele din circumscripție în legătură cu elaborarea și fundamentarea bugetului anual de venituri și cheltuieli.
- n) Managerul economic îndeplinește orice alte atribuții în domeniul său de activitate, stabilite de președintele curții de apel sau al tribunalului, precum și cele transmise de ministrul justiției sau, după caz, de președintele Înaltei Curți de Casație și Justiție.

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ pentru concursul de ocupare a funcției publice de conducere manager economic – Tribunalul Ilfov

1. Constituția României;
2. Legea 304/2022 privind organizarea judiciară;
3. Hotărârea CSM nr. 3243/2022 din 22 decembrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești
4. Legea Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
5. OUG 57/2019 privind codul administrativ;
6. Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
8. OMFP nr.1917/2005 Capitolele I - VI din Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
8. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. 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;
11. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
12. Hotărârea Guvernului Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
13. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, Republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr.202/2002, Republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.