



ANUNȚ

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială organizează concurs pentru ocuparea a două funcții publice de execuție vacante de execuție, și anume:

1. consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Informatică, Gestiune Baze de Date, Direcția Finanțare, Gestionare și Management Financiar;
2. inspector, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul gestiune și finanțare beneficii și servicii sociale, Direcția Finanțare, Gestionare și Management Financiar.

Condițiile de desfășurare a concursului: concursul se va desfășura la sediul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială din București, Bulevardul Gh. Magheru nr. 7, Sector 1, București, în data: 21.08.2018 ora 11.00 (proba scrisă).

Proba interviu va avea loc în termen de 5 zile de la data afișării rezultatelor probei scrise.

În conformitate cu prevederile art. 47 din H.G. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, se va organiza probă suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației (cunoștințele de programare pe calculator) în data de 21.08.2018 ora 9.00, la sediul A.N.P.I.S., pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional superior de la Compartimentul Informatică, Gestiune Baze de Date, Direcția Finanțare, Gestionare și Management Financiar.

Pot participa la proba scrisă a concursului de recrutare numai candidații declarați admiși la proba suplimentară.

Data până la care se depun dosarele de înscriere: 20 zile de la data publicării anunțului, începând cu data de 20.07.2018 până la data de 08.08.2018, inclusiv.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, Bulevardul Gh. Magheru nr. 7, Sector 1, București și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere - conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă (conform modelului postat pe site-ul A.N.F.P.) și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia - (model modelului postat pe site-ul A.N.F.P.).

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularele necesare pentru dosarul de concurs se pot găsi la sediul instituției și pe site-ul Agenției Naționale ale Funcționarilor Publici. http://www.anfp.gov.ro/continut/Formulare_tip_concursuri

Condiții de participare la concursul de recrutare:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice pentru:

1) **consilier, clasa I, grad profesional superior**, la Compartimentul Informatică, Gestiune Bază de Date din cadrul Direcției Finanțare, gestionare și Management Financiar;

▫ Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile: informatica/ calculatoare și tehnologia informației/cibernetică, statistică și informatică economică sau într-una specializările matematica-informatică/ automatică informatică aplicată/calculatoare;

▫ Cunoștințe operare și programare pe calculator nivel mediu:

- instalare și/sau administrare sisteme de operare Windows, Linux, Windows Server,
- administrare baze de date enterprise (Oracle, Microsoft SQL Server) și/sau programare Oracle SQL și PL/SQL,

- programare Java EE,

- administrare rețele de calculatoare

▫ Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani.

Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior, la Compartimentul Informatică, Gestiune Bază de Date din cadrul Direcției Finanțare, gestionare și Management Financiar:

a) extrage date din baza de date SAFIR;

b) la solicitarea ANPIS colectează, analizează și centralizează date furnizate de agențiile teritoriale în vederea construirii de baze de date specifice;

c) este implicat în realizarea protocoalelor cu alte instituții în vederea verificării datelor din sistemul SAFIR ;

d) asigură colaborarea în plan informațional cu instituțiile terțe cu care ANPIS are încheiate protocoale de colaborare ;

e) întocmește diverse rapoarte statistice la solicitarea direcțiilor din cadrul ANPIS precum și la solicitarea direcțiilor de specialitate din cadrul MMJS;

- f) realizează studii statistice solicitate de MMJS și de directorul general al ANPIS;
- g) coordonează, îndrumă și controlează transmiterea datelor statistice de către agențiile județene pentru plăți și inspecție socială și a municipiului București;
- h) solicită, colectează și prelucrează informații de la direcțiile și compartimentele din cadrul ANPIS/AJPIS, în vederea elaborării rapoartelor;
- i) urmărește asigurarea corectitudinii colectării și prelucrării datelor statistice precum și corelarea acestora;
- j) participă la dezvoltarea și mentenanța sistemului de management al informațiilor care poate furniza indicatori și rapoarte statistice referitoare la sistemul de beneficiilor de asistență socială;
- k) colaborează cu Institutul Național de Statistică în vederea întocmirii, extragerii de baze de date statistice;
- l) participă la identificarea suspiciunilor de eroare, fraudă, corupție pe baza cărora se întocmesc metodologiile în vederea demarării campaniilor tematice de inspecție socială;
- m) elaborează orice alte rapoarte și analize solicitate de conducerea Agenției;
- n) construiește rapoarte, centralizatoare, situații din SAFIR, la cerere;
- o) la nevoie acorda sprijin pentru remedierea defecțiunilor la echipamentele electronice din dotarea ANPIS (computere, imprimante, servere etc.) precum și pentru instalarea și funcționarea programelor achiziționate de la terți;
- p) dezvoltă acțiuni de sprijin pentru structurile teritoriale și aparatul propriu pentru buna utilizare a sistemului informatic: acordare asistență, consultanță pentru instalare/reinstalare/utilizare echipamente de calcul, software de bază, funcționare/utilizare SAFIR, VPN, JIRA, e-Learning, site județe, e-mail, antivirus, software achiziționat de la terți, în ANPIS și teritoriu;
- q) Desfășoară și alte activități, sarcini sau lucrări stabilite de directorul direcției sau de conducerea ANPIS;
- r) participă la activități de extragere date din baza de date ANPIS la solicitarea MMJS /ANPIS/AJPIS.

2) inspector, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul gestiune și finanțare beneficii și servicii sociale, din cadrul Direcției Finanțare, gestionare și Management Financiar;

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul contabilitate;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani.

Atribuțiile postului de inspector, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul gestiune și finanțare beneficii și servicii sociale, din cadrul Direcției Finanțare, gestionare și Management Financiar

- a) analizează și fundamentează necesarul de credite bugetare pentru beneficiile de asistență pentru care are competență;
- b) urmărește înregistrării în contabilitate a sumelor solicitate pentru deschiderea de operațiuni bugetare;
- c) colaborează cu AJPIS-urile pentru corelarea cheltuielilor înregistrate în contabilitate, solicitările de credite bugetare și plata beneficiilor de asistență socială;
- d) elaborează rapoarte lunare, trimestriale, semestriale și anuale, inclusiv bilanțul contabil (verificare și introducerea anexelor în bilanțul contabil centralizat);
- e) monitorizează beneficiarii de asistență socială ;
- f) asigură prelucrarea datelor pentru beneficiile de asistență pentru care are competență și pentru situația creditorilor (beneficiile de asistență neridicate la timp și care stau la dispoziția beneficiarului timp de 3 ani);
- g) realizează dispozițiile bugetare și monitorizează derularea plăților conform normelor interne în vigoare;
- h) răspunde de realizarea atribuțiilor specifice domeniului economico-financiar pentru beneficiile de asistență pentru care are competență;

- i) formulează punctele de vedere cu privire la implicațiile pe care le au actele normative ce urmează a fi promovate asupra beneficiarilor de beneficii de asistență socială și asupra bugetului;
- j) îndrumă metodologic instituțiile din subordinea ANPIS cu privire la aplicarea unitară a reglementărilor legale în domeniul contabilității și a managementului financiar-contabil, în domeniul beneficiilor de asistență socială;
- k) elaborează adrese către Ministerul Muncii și Justiției Sociale (MMJS) cu privire la creditele ce urmează a fi deschise, atunci când este cazul;
- l) elaborează orice alte rapoarte și analize solicitate de conducerea Agenției;
- m) pregătește documentele întocmite în vederea arhivării;
- n) participă la actualizarea protocoalelor și convențiilor semnate de ANPIS și face propuneri, în termen, de modificare a acestora;
- o) întocmește diferite situații statistice privind beneficiarii de beneficii de asistență socială solicitate de și le furnizează MMJS pentru elaborarea politicilor și strategiilor în domeniul acordării beneficiilor de asistență socială;
- p) întocmește situația lunară cu privire la stadiul soluționării dosarelor în vederea acordării drepturilor de beneficii de asistență socială pe baza situațiilor transmise de agențiile teritoriale;
- q) participă la elaborarea de proceduri și ghiduri operaționale, broșuri și alte materiale necesare.

Bibliografia pentru concurs este afișată la sediul instituției și pe site-ul acesteia www.mmanpis.ro

Precizăm că actele normative cuprinse în bibliografia concursurilor, sunt cele în vigoare la data publicării anunțurilor.

Persoana de contact pentru relații suplimentare doamna Mădălina Șeitan, consilier, clasa I, gradul profesional principal - secretarul comisiei de concurs din cadrul ANPIS, tel. 021.313.60.84.

Anunțul a fost publicat în data de **20 iulie 2018**, în Monitorul Oficial al României Partea a III-a și în ziarul Bursa, cu respectările prevederilor legale din **Hotărârea Guvernului nr. 611/2008** (pe site-ul instituției), precum și la sediul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială.

DIRECTOR GENERAL,

Lăcrămioara CORCHES





Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Nesecret

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Informatică, Gestione Bază de Date, Direcția Finanțare, Gestionare și Management Financiar, din cadrul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială- aparatul central

1. **Constituția României;**
2. **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 113/2011** privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Hotărârea nr. 151/2012** privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografie specifică:

9. **Primii pași în Linux** - Sabin Buraga, Dragos Acostachioaia, Marius Marusterii, Ed. Polirom, 2006
10. **Utilizare Linux. Notiuni de baza si practica** - Sabin Buraga, Dragos Acostachioaia, Ed. Polirom, 2004
11. www.w3school.com/sql/
12. www.sqlcourse.com
13. <https://technet.microsoft.com/en-us/library/jj134246.aspx>

DIRECTOR GENERAL

Lăcrămioara CORCHES





Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS

pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de inspector, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul gestiune și finanțare beneficii și servicii sociale, Direcția Finanțare, Gestionare și Management Financiar din cadrul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială - aparatul central

1. **Constituția României;**
2. **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 113/2011** privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată prin Legea nr. 198/2012, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Hotărârea Guvernului nr. 151/2012** privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
7. **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea nr. 416/2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010** privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea nr. 66/2016** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
11. **Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1099/2016** privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. III alin. (1) din Legea nr. 66/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
12. **Legea nr. 61/1993** privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. **Legea nr. 277/2010** privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Ordinul ministrului finanțelor publice 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, cu modificările și completările ulterioare;
15. **Ordinul ministrului finanțelor publice 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.

DIRECTOR GENERAL

Lăcrămioara CÔRCHES

