

ANUNȚ

Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor, în conformitate cu prevederile art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează la sediul instituției din București, Bd. Aviatorilor, nr. 72, Sector 1, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarei funcții publice de conducere vacante din cadrul Comisariatului Regional pentru Protecția Consumatorilor Regiunea Sud – Vest Oltenia (Craiova) – Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj:

> Comisar șef adjunct, Grad II – ID 419415

Condițiile de participare

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023
- vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani.

Alte condiții/competențe

- Cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește în cadrul probei interviu.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: 20 Martie 2024 , ora 11:00, la sediul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor din București, Bd. Aviatorilor, nr. 72, sector 1.

Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs, în conformitate cu prevederile art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) -;

g¹) -;

g²) -;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

l) -.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Modelul orientativ al adevărții menționate la [lit. d\)](#) este publicat pe pagina de internet a Autorității, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului.

Adevărțile care au un alt format decât cel prevăzut la lit. d) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia 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.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Candidatul cu dizabilități, înscris la concursul de recrutare, poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu.

Prin completarea formularului de înscriere, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, **până cel târziu la data desfășurării probei interviului**, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. H.G. nr. 700/2012 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Organizarea, funcționarea și atribuțiile A.N.P.C
6. Ordonanța Guvernului nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind protecția consumatorilor
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 190/2000 privind regimul metalelor prețioase, aliajelor acestora și pietrelor prețioase în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind regimul metalelor prețioase, aliajelor acestora și pietrelor prețioase
8. Legea nr. 363/2007 privind combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană privind protecția consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Combaterea practicilor incorecte ale comercianților în relația cu consumatorii

9. Legea nr. 193/2000 privind clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianți și consumatori, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianți și consumatori
10. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Regimul juridic al contravențiilor
11. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor
12. Legea nr. 245/2004 privind securitatea generală a produselor, republicată cu tematica Securitatea generală a produselor
13. Hotărârea Guvernului nr. 1912/2006 privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea aplicării Regulamentului (CE) nr. 261/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 februarie 2004, care stabilește reguli comune privind compensarea și asistența acordate pasagerilor în cazul refuzului la îmbarcare și al anulării sau întârzierii zborurilor și care abrogă Regulamentul (CEE) nr. 295/91 cu tematica Reguli privind compensarea și asistența acordate pasagerilor în cazul refuzului la îmbarcare și al anulării sau întârzierii zborurilor
14. Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control cu tematica Registrul unic de control
15. Legea nr. 296/2004 privind Codul consumului, republicată (r1), cu modificările ulterioare, cu tematica Reglementări privind Codul consumului

Atribuțiile postului:

1. Propune, la solicitare sau din propria inițiativă, reglementări în domeniul protecției consumatorilor;
2. Pot solicita note explicative comisarilor din subordine cu atribuții de control, cu privire la constatarea/individualizarea și sancționarea fiecărei fapte constatate;
3. Prezintă CS rapoarte privind stadiul de realizare a obiectivelor și informează asupra rezultatelor deosebite obținute din activitatea de control a CJPC/CSPCMB, pe sectorul dat în competență;
4. Asigură și răspunde pentru gestionarea corectă a patrimoniului, a resurselor financiare și umane ale CJPC/CSPCMB, conform prevederilor legale;
5. Răspunde de activitatea de soluționare a petițiilor, întreprinde demersuri și verifică periodic, prin sondaj, modalitatea de aplicare a prevederilor OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, pe sectorul/județul dat în competență;

6. Efectuează, în limitele competențelor, verificările ce se impun privind reclamațiile la adresa personalului pe care îl coordonează, referitoare la conduită și comportamentul în activitate. Informează în scris Președintele ANPC, Directorul General al DGCSPE, Vicepreședintele ANPC coordonator, CS, Comisia de Disciplină, Corpul de Control al ANPC, după caz;
7. Se asigură că sunt transmise la ANPC și spre informare la CRPC, notificările, respectiv reacțiile la notificări, ca urmare a depistării produselor periculoase pe piața românească, pentru a fi introduse în sistemul Rapex (Safety Gate);
8. Se asigură că sunt transmise la ANPC și spre informare la CRPC cazurile constatate în baza Regulamentului (CE) 2006/2004 privind cooperarea transfrontalieră în domeniul protecției consumatorilor;
9. Se asigură că sunt introduse în bazele de date ale instituției toate datele solicitate prin sistemul informațional, precum și orice alte informații solicitate de ANPC (reclamații consumatori, controale efectuate etc.);
10. Verifică rapoartele zilnice întocmite și timpul petrecut de echipa de control pe teren, prin analizarea acestora, pe grupurile de lucru a aplicațiilor de comunicare online. Timpul petrecut zilnic la acțiunile de control trebuie să reiasă din numărul și/sau calitatea actelor întocmite;
11. Urmărește cu prioritate rezolvarea reclamațiilor primite în baza unor acte europene (Regulamentul (CE) nr.261/2004 privind drepturile pasagerilor pe transportul aerian etc.);
12. Răspunde solicitărilor ANPC/CRPC ce au la bază cereri ale comisiei europene (chestionare, cărți albe, sondaje, participare la acțiuni derulate la nivel european etc.);
13. Verifică și gestionează modul de soluționare al lucrărilor și corespondența ce i-a fost redirectionată și colaborează cu personalul de conducere și execuție din cadrul tuturor instituțiilor;
14. Pregătește materiale în vederea elaborării comunicatelor de presă în domeniul produselor și serviciilor din sectorul/județul dat în competență și gestionează relația cu aceasta. Transmite pe grupul de comunicare cu presa un comunicat standard cu rezultatele unei/unor acțiuni de control desfășurate conform tematicilor regionale sau cercetare sesizare/reclamație, cu informarea CRPC.
15. Pentru comunicările elaborate ca urmare a acțiunilor desfășurate conform tematicilor naționale sau care au impact național CSA trebuie să solicite acceptul de la ANPC;
16. Reprezintă CJPC/CSPCMB în relațiile de colaborare cu reprezentanții instituțiilor și autorităților publice, persoanele fizice și juridice, sau a altor structuri, cu alte instituții publice, cu organismele internaționale, organizații neguvernamentale etc., în limita sa de competență;
17. Anunță imediat conducerea ANPC/CRPC, în legătură cu evenimentele deosebite și deficiențele apărute în activitatea de control, inclusiv a celor apărute la nivelul CJPC/CSPCMB și propune măsuri de gestionare/remediere a acestora;
18. Prezintă CS, rapoartele zilnice de activitate ale personalului din subordine și se asigură de conținutul și informările transmise în privința activității;
19. Verifică și răspunde de corectitudinea introducerii datelor din documentele de control în baza de date finalizate, reclamații, inclusiv arhivarea răspunsului în aplicația electronică de gestionare reclamații/ de registru electronic privind circuitul documentelor;

20. Răspunde de desfășurarea tuturor activităților în cadrul strict al reglementărilor legale;
21. Informează conducerea CRPC asupra activităților curente, ori de câte ori este nevoie;
22. Răspunde de întocmirea rapoartelor periodice privind activitatea desfășurată de CJPC/CSPCMB, inclusiv a modului de soluționare a petițiilor consumatorilor;
23. Răspunde de ducerea la îndeplinire a tematicilor de control stabilite de către ANPC, verifică buna desfășurare a acțiunilor de control cuprinse în acestea, efectuate la nivelul comisariatului. Raportează, la solicitarea scrisă, rezultatele acțiunilor întreprinse, după curs reclamațiilor, precum și sesizărilor înaintate CJPC/CSPCMB;
24. Se asigură de completarea zilnică, în fiecare dimineață, până la maxim ora 09.00, a cazierului comercial și a celorlalte raportari obligatorii, la zi și complete, de către personalul din subordine;
25. Organizează săptămânal acțiuni de control și în alte localități decât cele în care își are sediul CJPC/CSPCMB, asigurând desfășurarea acestor activități pe întregul teritoriul județului/sectorului conform PCC;
26. În vederea rentabilizării cheltuielilor, desfășurarea acțiunilor de control legate de sesizări, se va face conform zonei geografice;
27. Participă, la cel puțin 3 acțiuni de control/săptămână, la soluționarea unor petiții complexe, cu grad de dificultate ridicat, în orice stadiu al acțiunii de control, inclusiv la solicitarea expresă a membrilor echipei, adresată în orice modalitate scrisă, care să permită transmiterea cu celeritate a acesteia (sms - mesaj text, aplicații de comunicare mobilă, proces verbal de ședință, e-mail), fără a se interpreta că, prin aceasta, s-ar aduce atingere obligațiilor specifice de serviciu sau că se creează stări de incompatibilitate de funcții;
28. Dispune și coordonează controalele la nivelul CJPC/CSPCMB pe care îl conduce;
29. Dispune, în scris, prin orice mijloc, inclusiv aplicații de comunicare, controale operative la operatorul economic despre activitatea căruia există informații sau indicii temeinice ca nu respectă exigențele legale;
30. Răspunde de modul de executare a atribuțiilor de serviciu de către personalul pe care îl are în subordine sau îl coordonează, în limitele atribuite de lege și asigură cadrul necesar în vederea unei abordări unitare a prevederilor legislative care reglementează specificul activității controlate, în vederea alinierii la exigențele cele mai înalte din cadrul instituției;
31. Îndeplinește și alte atribuții punctuale, dispuse de către Președinte și/sau Vicepreședintele ANPC coordonator, CS, Directorul General al DGCSPE, în ceea ce privește acțiunile de control;

32. Stabilește componența echipelor de control. Formarea acestora se revizuieste la maxim două săptămâni. Pentru comisarii nou-veniți în CJPC/CSPCMB (indiferent de gradul profesional) vor păstra aceeași echipă timp de maxim 3 luni de zile.

Proba scrisă va avea loc în data de **20 Martie 2024, ora 11:00**, la sediul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor din București, Bd. Aviatorilor, nr. 72, sector 1, iar interviul va fi susținut într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, dată care va fi anunțată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Depunerea dosarelor de concurs și completarea formularului de înscriere se va face în perioada **16.02.2024 - 06.03.2024** la sediul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor din București, Bd. Aviatorilor, nr. 72, sector 1, tel. 0377755121, e-mail resurseumane@anpc.ro, persoană de contact Draghia Felicia Ionela, de luni până vineri între orele 10:00 – 13:00.

Menționăm faptul că, anunțul de concurs va apărea pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe site-ul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor și la sediul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, **în data de 16.02.2024**.