

## ANUNȚ

**Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor**, în conformitate cu prevederile art. VII alin. (2), lit. a) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, art. VII alin. (7), art. XI și art. XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, organizează la sediul instituției din Bd. Aviatorilor nr. 72, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante din cadrul Direcției Generale Control și Supraveghere Piață și Armonizare Europeană, Direcția Produse și Servicii Financiare, Bancare și Nebancare, Serviciul pentru Derularea Procedurilor privind Intermediarii de Credite:

Comisar, clasa I, grad profesional principal, ID Post - 537667

### Condițiile de participare

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

**Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs**, în conformitate cu prevederile art. 465 alin. (1) 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)** -
- g<sup>1</sup>)** -
- g<sup>2</sup>)** -
- 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,  
- 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.

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

Adeverințele 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.

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

### **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. Ordonanța Guvernului nr. 21/1992 republicată 2, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări în domeniul protecția consumatorilor
6. 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 și armonizarea reglementărilor cu legislația europeană
7. Legea nr. 193/2000 privind clauzele abuzive din contractele încheiate între profesioniști și consumatori cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianți și consumatori
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 50/2010 privind contractele de credit pentru consumatori, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Contracte de credit oferite consumatorilor.
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 52/2016 privind contractele de credit oferite consumatorilor pentru bunuri imobile, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 50/2010 privind contractele de credit pentru consumatori, cu modificările ulterioare  
cu tematica Contracte de credit oferite consumatorilor pentru bunuri imobile

### **Atribuțiile postului Comisar, clasa I, grad principal**

1. Întocmește rapoarte și informează periodic conducerea ierarhic superioară cu privire la activitatea desfășurată e raza sectorului pentru care au atribuții.
2. Verifică informațiile și documentele care atestă respectarea cerințelor prevăzute de OUG nr. 52/2016 de către intermediarii de credite și dezvoltatorii imobiliari pe raza sectorului 6 al Municipiului București
3. Înregistrează intermediarii de credite și dezvoltatorii imobiliari de pe raza sectorului 6 al Municipiului București
4. Ține evidența intermediarilor de credite și dezvoltatorilor imobiliari pe raza sectorului pentru care au atribuții.
5. Întocmește documente de control la operatorii economici intermediari de credite și dezvoltatori imobiliari prin ordin al Președintelui/delegație pe raza Sectorului 6 al Municipiului București
6. Întocmește și redactează corespondență și se asigură de comunicarea acesteia destinatarilor.
7. Elaborează tematici de control la nivel național /ANPC și centralizează rezultatele controlului prin raport sinteză pe care îl înainteză spre avizare șefului ierarhic superior.
8. Respectă prevederile legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor.
9. Păstrează secretul profesional.
10. Desfășoară activități necesare bunei funcționări a serviciului, din ordinul șefului ierarhic superior.
11. Realizează corecțiile și implementează acțiunile corective/preventive aprobate, pentru care a fost numit responsabil, la termenele stabilite.
12. Face propuneri privind modificarea/actualizarea procedurilor/instrucțiunilor specifice activității desfășurate și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.
13. Prezintă șefului ierarhic superior propuneri de îmbunătățire a activității desfășurate.

14. Execută toate sarcinile din actuala fișă a postului, precum și altele conexe, în funcție de pregătirea sa profesională, primite de la șeful ierarhic superior.

15. Execută orice alte dispoziții date de către șeful ierarhic superior în realizarea strategiilor pe termen scurt ale instituției în limitele respectării temeiului legal.

Proba scrisă va avea loc în data de **17 iunie 2024, ora 11:00**, la sediul A.N.P.C. din București, B-dul 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 **17.05.2024 – 05.06.2024** la sediul ANPC, Direcția Resurse Umane – Serviciul Resurse Umane, telefon 0377755121, e-mail [resurseumane@anpc.ro](mailto:resurseumane@anpc.ro), persoană de contact – Ionescu Veronica – Comisar, în București, B-dul Aviatorilor nr. 72, sector 1, 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 A.N.P.C., în data de **17.05.2024**.