



ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2023. március 20-án 10 órára** a következő köztisztviselői állás betöltésére (meghatározatlan időre):

- **jogi tanácsadó – kezdő szakmai fokozat – a Közigazgatási eljárások digitalizálásáért felelős részlegre.**

Résztvételi feltételek:

- felsőfokú jogi végzettség záróvizsgával;
- szakmai tapasztalat: nem szükséges.

A beiratkozáshoz szükséges iratok:

- típuskérés a 611/2008-as törvény 3-as számú melléklete alapján;
- önéletrajz - általános európai modell;
- személyazonossági igazolvány (eredeti és másolat);
- végzettséget igazoló dokumentumok (eredeti és másolat);
- munkakönyv (eredeti és másolat);
- igazolás a 2011-es év után ledolgozott évekről;
- családorvosi igazolás;
- erkölcsi bizonyítvány (helyettesíthető egy nyilatkozattal a szóbeli vizsga megkezdéséig);
- nyilatkozat, hogy nem folytatott politikai rendőrségi tevékenységet.

A kért dokumentumokat eredetiben is kérjük felmutatni.

Az iratcsomó benyújtásának határideje: 2023. február 15. – március 6. között Csíkszereda Városháza Humán erőforrás irodájában (139-es iroda) naponta, hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8.00 és 14.00 között.

Bővebb felvilágosítás Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a balazserzsebet@szereda.ro e-mail címen igényelhető.

KÖNYVÉSZET / Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
5. Partea I (art. 1-13), Partea III (art. 75-163), Capitolul VIII (art. 195-200) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996;
7. Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
9. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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).

TEMATIKA / Tematica

1. Reglementări privind cunoașterea tematicilor privind principii generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și autoritățile publice, potrivit Constituției României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Statutul funcționarilor publici: Dispoziții generale și Statutul funcționarilor publici, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Principii, definiții și dispoziții speciale reglementate de Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Dispoziții generale, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare și participarea la luarea deciziei, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, reglementate de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice: Dispoziții, definiții și principii generale; Administrația publică locală; Actele autorităților administrației publice locale, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Activitatea arhivei instituției, potrivit Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996;

7. Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul arhivării, potrivit Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul activității de soluționare a petițiilor, potrivit Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
9. Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul aplicării Regulamentului general privind protecția datelor, potrivit Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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.

MUNKAKÖRI LEÍRÁS / Atribuțiile postului

1. Cunoașterea legislației arhivistice;
2. Pregătește documentele permanente – cu valoare documentar–istorică – și inventarele acestora și depune la Direcția Județeană Harghita a Arhivelor Naționale, conform prevederilor legale în vigoare (art. 13 – 19 din Legea 16/1996);
3. Verificarea existentului cu inventarele, cu întocmirea unui proces-verbal privind rezultatul inventarierii;
4. Selectarea inventarelor pentru documentele cu termen de păstrare permanent și expirat, care vor face obiectul lucrării de selecționare, cu întocmirea unui proces-verbal privind rezultatul selecționării și înaintarea acestora către Comisia de selecționare a creatorului de documente în vederea analizei;
5. Întocmește, potrivit prevederilor legale și în formele prevăzute de lege confirmarea lucrării de către Direcția Județeană Harghita a Arhivelor Naționale.
6. Retro-digitalizarea documentelor cu valoare operațională în prezent, prin scanarea digitalizată a documentelor, prin analiza fondului arhivistic și stabilirea formatelor de scanare, formatelor de asamblare, a denumirii entităților logice arhivabile electronic, a denumirii machetelor de indexare și a indecșilor asociați;
7. Digitalizarea documentelor mai vechi de 10 ani, prin scanarea digitalizată a documentelor;
8. Indexarea copiilor digitale;
9. Importarea în soluția informatică și administrare prin interfața acesteia a metadatelor rezultate din indexare și cele referitoare la copiile digitale;
10. Gestionarea documentelor înregistrate în aplicația AVANDOC, prin preluarea acestora și trimiterea pe flux în vederea finalizării/rezolvării.