



INSTITUTUL DE INVESTIGARE
A CRIMELOR COMUNISMULUI ȘI
MEMORIA EXILULUI ROMÂNESC

Nr. 1879/05.08.2021

ANUNȚ CONCURS

INSTITUTUL DE INVESTIGARE A CRIMELOR COMUNISMULUI ȘI MEMORIA EXILULUI ROMÂNESC cu sediul în Mun. București, sector 2, Str. Alecu Russo, nr. 13-19, et. 5, ap. 11, Cod Fiscal 26282150, organizează concurs de recrutare pentru funcțiile contractuale de:

- Șef Birou - Birou Administrativ - un post ;
- Economist - Compartiment Financiar-Contabilitate - doua posturi;
- Expert- responsabil acordare Viză CFPP (program de lucru 4 ore/zi) - Compartiment juridic, resurse umane, responsabil acordare viză CFPP și achiziții publice- un post;
- Funcționar (M) cu atribuții de gestionar (program de lucru 4 ore/zi) - Biroul Administrativ - un post;
- Consilier juridic - Compartimentul juridic, resurse umane, responsabil acordare viză CFPP și achiziții publice - un post;
- Expert - responsabil Resurse Umane - Compartimentul juridic, resurse umane, responsabil acordare viză CFPP și achiziții publice - un post;
- Expert - responsabil Achiziții publice - Compartimentul juridic, resurse umane, responsabil acordare viză CFPP și achiziții publice - un post;
- Expert - Birou administrativ - un post.

Concursul se organizează la sediul GUVERNULUI ROMÂNIEI Palatul Victoria, Piața Victoriei nr. 1, Sector 1, București, în data **27 august 2021, ora 11:00 - proba scrisă**, iar **interviul va avea loc în data de 01.09.2021.**

Dosarele se depun la sediul INSTITUTULUI DE INVESTIGARE A CRIMELOR COMUNISMULUI ȘI MEMORIA EXILULUI ROMÂNESC din Mun. București, sector 2, Str. Alecu Russo, nr. 13-19, et. 5, ap. 10 în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial și la ziar, **respectiv de la data de 05.08.2021 până la data de 20.08.2021, ora 14:00**, iar documentele de participare sunt cele prevăzute de art. 6 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 (actualizată).

Selecția dosarelor de concurs se realizează în 2 zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. **Afișarea rezultatelor se va face în data de 24.08.2021, ora 15:00.** Alte informații referitoare la organizarea concursului pot fi obținute la nr. de telefon 021 316 7565, persoană de contact: doamna Alecu Elena - *secretariat IICCMER*, email: office@iiccmr.ro.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

Condiții de participare și bibliografia propusă pentru concurs:

Bibliografie generală:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice);
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul II, Capitolul II Executarea contractului individual de muncă; Titlul XI, Capitolul II Răspunderea disciplinară);
- H.G. nr. 1372/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc, publicat pe site-ul Institutului;
- Regulamentul intern IICCMER, publicat pe site-ul Institutului;
- Codul Etic și de Integritate al IICCMER, publicat pe site-ul Institutului;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

1. Pentru postul de Șef Birou Administrativ :

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/administrativ;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 5 ani;
- cunoștințe de prelucrare și documentare informații în MS Office (Word, Excel) Internet;
- cunoașterea legislației în domeniul de referință, aplicabilă instituțiilor publice.

Bibliografie specifică:

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- 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;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Ordin ministrului finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

2. Pentru cele 2 posturi de execuție de *Economist IA - Compartiment Financiar-Contabil*:**Condiții specifice:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 5 ani;
- cunoștințe de prelucrare și documentare informații în MS Office (Word, Excel) Internet;
- cunoașterea legislației în domeniul de referință, aplicabilă instituțiilor publice.

Bibliografie specifică:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Decretul nr. 209/1976 privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
- H.G nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.
- Ordinul ministrului finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

3. Pentru postul de *Expert (S)* responsabil acordare Viză CFPP - Compartiment Juridic, Resurse Umane, Responsabil Acordare Viză CFP și Achiziții Publice - program de lucru 4 ore

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/juridic;
- perfecționări (specializări): Curs Control intern și Control Financiar Preventiv
- vechime efectivă în domeniul de referință minimum 5 ani;
- cunoștințe de prelucrare și documentare informații în MS Office (Word, Excel) Internet;
- cunoașterea legislației în domeniul de referință, aplicabilă instituțiilor publice.

Bibliografie specifică:

- Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de controlul financiar preventiv, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.
- Ordin ministrului finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

4. Pentru postul de Funcționar (M) cu atribuții de gestionar - Biroul Administrativ - program de lucru 4 ore

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minimum 3 ani;
- cunoștințe de prelucrare și documentare informații în MS Office (Word, Excel) Internet - nivel mediu;
- cunoașterea legislației în domeniul de referință, aplicabilă instituțiilor publice.

Bibliografie specifică:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Ordin ministrului finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

5. Pentru postul de Consilier juridic - Compartiment Juridic, Resurse Umane, Responsabil Acordare Viză CFP și Achiziții Publice:

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul juridic;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 5 ani de activitate juridică;
- cunoștințe de prelucrare și documentare informații în MS Office (Word, Excel) Internet.
- cunoașterea legislației în domeniul de referință, aplicabilă instituțiilor publice.

Bibliografie specifică:

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Cod Penal și Codul de Procedură penală aplicabile în perioada 1948-1989;
- Noul Cod Penal;
- Noul Cod procedura penala

6. Pentru postul de execuție de *Expert IA (Resurse Umane)* - Compartiment Juridic, Resurse Umane, Responsabil Acordare Viză CFP și Achiziții Publice:

Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/juridic/resurse umane;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 3 ani;
- cunoștințe de prelucrare și documentare informații în MS Office (Word, Excel) Internet;
- cunoașterea legislației în domeniul de referință, aplicabilă instituțiilor publice.

Bibliografie specifică:

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare.

7. Pentru postul de *Expert IA (Achiziții Publice)* - Compartiment Juridic, Resurse Umane, Responsabil Acordare Viză CFP și Achiziții Publice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic /juridic /administrativ /tehnic;

- curs de profil în domeniul de referință;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 3 ani;
- cunoștințe de prelucrare și documentare informații în MS Office (Word, Excel) Internet;
- cunoașterea legislației în domeniul de referință, aplicabilă instituțiilor publice.

Bibliografie specifică:

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 55/2010 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin ministrului finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

8. Pentru postul de *expert* - Biroul administrativ

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/administrativ;
- vechime în domeniul de referință: minimum 3 ani;
- cunoștințe de prelucrare și documentare informații în MS Office (Word, Excel) Internet - nivel avansat;
- cunoașterea legislației în domeniul de referință, aplicabilă instituțiilor publice.

(NOTĂ: la nevoie, îl înlocuiește pe șeful de birou administrativ)

Bibliografie specifică:

- Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, republicat, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009, Codul Civil, Cartea III, Titlul VI-Proprietatea Publică și Titlul VII-Cartea Funciară.
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- 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;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Ordinul ministrului finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

PREȘEDINTE EXECUTIV,
ALEXANDRA TOADER

