

ROMÂNIA  
ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE



CABINETUL PREȘEDINTELUI

Afișat azi: 07.11.2022

ANUNȚ

Înalta Curte de Casație și Justiție, în conformitate cu prevederile art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - (5) și alin. (8) - (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei **proceduri de transfer la cerere pentru ocuparea unei funcții publice vacante de execuție din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, respectiv consilier clasa I, gradul profesional principal în cadrul Departamentului Economico-Financiar și Administrativ – Compartimentul Financiar-Contabil.**

Transferul la cerere se realizează la solicitarea persoanei cu aprobarea președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție. Ca urmare a aprobării cererii de transfer, instanța va înștiința instituția/autoritatea publică din cadrul căreia urmează a se efectua transferul despre aprobarea cererii de transfer. Transferul la cerere operează cel mai târziu în termen de 30 de zile calendaristice de la actul administrativ emis de conducatorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

**Procedura de transfer la cerere cuprinde următoarele etape succesive:**

- depunerea cererilor de transfer, în termen de 10 zile de la data afișării anunțului, respectiv în perioada **07.11.2022-18.11.2022;**
- selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile de transfer la cerere, pe baza documentelor depuse și publicarea rezultatului cu mențiunea admis/respins, în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de înscriere, respectiv în perioada **21.11.2022 – 22.11.2022;**
- susținerea interviului în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, conform unui plan de interviu elaborat de comisie pe baza criteriilor de evaluare prevăzute de art. 55 alin. 2, lit. a)-e) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, la data de **23.11.2022;**
- notarea interviului, respectiv punctajul maxim de 100 de puncte și punctajul minim pentru promovarea interviului 50 de puncte și publicarea rezultatului interviului, în termen de 1 zi lucrătoare de la data susținerii acestuia.

În vederea ocupării prin transfer la cerere a funcției publice vacante de execuție de consilier clasa I, gradul profesional principal în cadrul Departamentului Economico-Financiar și Administrativ-Compartimentul Financiar-Contabil, persoanele interesate vor depune, următoarele documente:

- cerere de transfer (formular tipizat pus la dispoziție de ÎCCJ);
- 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;

- copii de pe carnetul de muncă sau, după caz, de pe adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 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;
- adeverință eliberată de instituția angajatoare din care să rezulte funcția deținută în prezent și gradul profesional, precum și situația sancțiunilor disciplinare;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (formular tipizat pus la dispoziție de ÎCCJ).
- curriculum vitae - format european.

Cererile de transfer împreună cu documentele solicitate se depun, ca regulă, prin Registratura Generală, copile urmând a fi certificate pentru conformitate de către un reprezentant al Biroului Resurse Umane, la sediul Înaltei Curți de Casație și Justiție din București, strada Batiștei nr. 25, sector 2, Corp C, etaj 1, după confruntarea originalelor.

Informații suplimentare se pot obține accesând site-ul [www.iccj.ro/informatii publice/transparență-posturi vacante](http://www.iccj.ro/informatii_publice/transparență-posturi_vacante) sau la Biroul resurse umane, telefon: 021/314.02.24, în intervalul orar 09:00 – 16:00 de luni până vineri.

**Condiții specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice vacante de execuție de consilier clasa I, gradul profesional principal în cadrul Departamentului Economico-Financiar și Administrativ-Compartimentul Financiar-Contabil:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției: minimum 5 ani.

#### **Atribuțiile postului-consilier, clasa I, grad profesional principal**

1. Întocmește angajamentele bugetare, angajamentele legale și ordonanțările de plată pentru:

- Operațiuni derulate prin casieria instituției – încasări, plăți, ridicare numerar din Trezorerie pe baza de CEC, avansuri acordate salariaților;
- Cheltuieli cu expertize judiciare;
- Cheltuieli de personal – drepturi salariale, diferențe salariale obținute prin hotărâri judecătorești, contribuții asigurări sociale, despăgubiri civile, deconturi (chirii locuințe, transport la și de la locul de muncă, transport intern, medicamente), vouchere de vacanță etc.
- Cheltuieli cu bunuri și servicii – utilități, servicii de întreținere și mentenanță, poștă, telefonie, internet, cote utilități, reparații curente, materiale curățenie, materiale cu caracter funcțional (consumabile), piese de schimb, obiecte inventar, pregătire profesională, transport martori, deplasări interne și externe, protocol;
- Alte transferuri – contribuții și cotizații la organisme internaționale;
- Active nefinanciare – investiții;
- Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent;

2. Ține evidența plăților, stabilind disponibilul pe articole și alineate bugetare ;

3. Întocmește angajamentele bugetare în sistemul național de raportare Forexbug;

4. Verifică extrasele de cont de la A.T.C.P.M.B.;

5. Înregistrează în Registrul numerelor de intrare, facturile primite de la furnizori;

6. Înlocuiește pe perioada absenței din instituție (CO, CM, etc.) și colaborează la nevoie cu persoana desemnată să exercite atribuții în domeniul achizițiilor publice (consilierul de achiziții publice);

7. Îndosariază documentele privind operațiunile de încasări și plăți;

8. Pune la dispoziție documente și întocmește situații solicitate de Curtea de Conturi a României, în timpul controlului;

9. Asigură arhivarea și păstrarea documentelor întocmite;
10. Respectă normele de protecția muncii și PSI;
11. Respectă legislația și asigură protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora, luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în instituție;
12. Execută și alte sarcini primite din partea conducătorului ierarhic superior.

### Bibliografia

pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice vacante de execuție de consilier clasa I, gradul profesional principal în cadrul Departamentului Economico-Financiar și Administrativ-Compartimentul Financiar-Contabil:

1. Regulament din 21 septembrie 2004 privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.M.F.P. 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;
4. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. 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;
7. Legea nr. 190 din 18 iulie 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);
8. Regulamentul nr. 679 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) .

Comisie interviu:

