ANUNȚ

Consiliul Județean Ilfov, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Monitorizare Cereri de Finanțare - Direcția Coordonare UAT-uri - Direcția Generală Management Programe de Dezvoltare, în baza art. VII alin. (3) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 156/2024 și art.VII alin. (7) din O.U.G nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Informații concurs:

- Proba scrisă: **13.11.2025, ora 13.55**
- Durata timpului de muncă pentru postul scos la concurs este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
- Interviul: se susţine, de regulă, într-un termen de **maximum 8 zile lucrătoare** de la data susţinerii probei scrise.
- Locul desfășurării probelor stabilite: Sediul Consiliului Județean Ilfov, Str. Ernest Juvara nr. 3-5, Sector 6, Bucureşti.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE:

- condițiile prevăzute de 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția lit. g)[1] și lit.l).
- condiții de participare pentru funcția publică locală de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional debutant (ID 600006) din cadrul Compartimentului Monitorizare Cereri de Finanțare - Direcția Coordonare UAT-uri - Direcția Generală Management Programe de Dezvoltare**:**
  - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice locale vacante de execuție: -nu este necesară.

PERIOADA ȘI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- **dosarul de înscriere la concurs** se depune în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunţului pe pagina de internet a Consiliului Județean Ilfov, respectiv în perioada **13.10-03.11.2025**, în intervalul orar 09^{00}-16^{00} de luni până joi și vineri în intervalul orar 09^{00}-$13^{00.}$
- **modalitatea de înscriere la concurs** :

  1. dosarul de concurs se depune personal de către candidat la secretarul comisiei de concurs, persoană de contact doamna Ioniță Silvia, consilier superior în cadrul Serviciului Management Resurse Umane - Direcția Management Resurse Umane, Asistență Socială și Sănătate;
  2. dosarul de concurs se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat;

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

3.dosarul de concurs se poate transmite în format electronic la adresa de e-mail **: resurse.umane@cjilfov ro**.

4. relații suplimentare la telefon 021/ 212.56.95, 021/212.56.94 interior 512 şi pe site-ul Consiliului Judeţean Ilfov: www.cjilfov.ro – secţiunea „Concursuri-Funcţii publice de execuție.''

Documentele care constituie dosarul de concurs **se depun în copie**, **cu obligaţia** candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs **originalele** acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, **până cel târziu la data desfăşurării probei interviului**, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului. Dosarele de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de Consiliul Județean Ilfov în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al Consiliului Județean Ilfov, 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.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS:

a) formularul de înscriere;

b) copia actului de identitate;

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

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

g) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) cazierul judiciar;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

j) declaraţia 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Cazierul poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov