



Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale
 Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
Bd. Carol I nr. 17, sector 2, București

Direcția Management Resurse Umane
fax 021.3054.819
021.3054.832

www.apia.org.ro

tel. 021.3054.816
021.3054.907



ANUNȚ

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu sediul în Bulevardul Carol, nr.17, sector 2, București, scoate la concurs 4 funcții publice de execuție temporar vacante din aparatul central:

APARAT CENTRAL			Număr posturi
1.	Direcția metodologie și relații instituționale	Serviciul metodologie – elaborare proceduri: consilier asistent	1
2.	Direcția măsuri de sprijin și IACS	Serviciul autorizare plăți directe: consilier asistent	1
3.	Direcția IT	Serviciul dezvoltare și implementare – consilier principal	1
4.	Direcția control pe teren	Serviciul control cotă lapte: consilier asistent	1
TOTAL POSTURI PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL			4

Concursul se va desfășura în zilele de 18.12.2009 – proba scrisă (ora 10⁰⁰) și 21.12.2009 - interviul (ora 10⁰⁰) la sediul aparatului central din București.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul aparatului central, unde se desfășoară concursul, în termen de 8 de zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și în presă, respectiv până în data de 15.12.2009, ora 16⁰⁰.

Relații suplimentare la telefon: 021/305.48.15.

CONDIȚII DE OCUPARE A POSTURILOR

APARAT CENTRAL

1. DIRECȚIA METODOLOGIE ȘI RELAȚII INSTITUȚIONALE, Serviciul metodologie – elaborare proceduri: consilier asistent

- condițiile specifice prevăzute în fișa postului:
 - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - vechime minimă de 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - cunoștințe operare PC: nivel mediu.

2. DIRECȚIA MĂSURI DE SPRIJIN ȘI IACS, Serviciul control integrare – consilier asistent

- condițiile specifice prevăzute în fișa postului:
 - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - vechime minimă de 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - cunoștințe operare PC: nivel mediu.

3. DIRECȚIA IT, Serviciul dezvoltare și implementare – consilier principal

- condițiile specifice prevăzute în fișa postului:
 - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - vechime minimă de 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - cunoștințe operare PC: nivel avansat.

4. DIRECȚIA CONTROL PE TEREN, Serviciul control cotă lapte – consilier asistent

- condițiile specifice prevăzute în fișa postului:
 - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - vechime minimă de 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - cunoștințe operare PC: nivel mediu.

BIBLIOGRAFIE

1. DIRECȚIA METODOLOGIE ȘI RELAȚII INSTITUȚIONALE, Serviciul metodologie – elaborare proceduri - consilier asistent

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Legea nr. 90/2001** privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 885/2006** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului Consiliului (CEE) nr. 1290/2005 privind acreditarea agențiilor de plăți și a altor organisme și lichidarea conturilor FEAGA și FEADR, cu modificările și completările ulterioare.

2. DIRECȚIA MĂSURI DE SPRIJIN ȘI IACS, Serviciul autorizare plăți – consilier asistent

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Regulamentul (CE) nr. 73/2009 al Consiliului**, de stabilire a normelor comune pentru sistemele de ajutor direct pentru agricultori în cadrul politicii agricole comune și de instituire a anumitor sisteme de ajutor pentru agricultori, de modificare a Regulamentelor CE nr. 1290/2005, CE nr. 247/2006, CE nr. 378/2007 și de abrogare a Regulamentului CE nr. 1782/2003;
- **Regulamentul (CE) nr. 1975/2006 al Comisiei** din 7 decembrie 2006 privind normele de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului în ceea ce privește punerea în aplicare a procedurilor de control și a eco-condiționalității în ceea ce privește măsurile de sprijin pentru dezvoltarea rurală;
- **Regulamentul (CE) nr. 1290/2005** privind finanțarea politicii agricole comune, cu modificările și completările ulterioare;

- **Regulamentul (CE) nr. 885/2006** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului Consiliului (CEE) nr. 1290/2005 privind acreditarea agențiilor de plăți și a altor organisme și lichidarea conturilor FEAGA și FEADR, cu modificările și completările ulterioare.

3. DIRECȚIA IT, Serviciul dezvoltare și implementare - consilier principal

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Sisteme de gestiune a bazelor de date: arhitectura generala, functiuni, obiective;**
- **Proiectarea și administrarea bazelor de date;**
- **Proiectarea de aplicații software în cele mai cunoscute medii de dezvoltare.**

4. DIRECȚIA CONTROL PE TEREN, Serviciul control cota de lapte – consilier asistent

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Ordonanta Guvernului nr. 48/2005** privind organizarea pieței laptelui de vaca, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 852/2006** privind aprobarea Metodologiei de acordare a cotei individuale de lapte, precum și a modului de alocare și reconstituire a rezervei naționale de lapte;
- **Regulamentul (CE) nr. 1290/2005** privind finanțarea politicii agricole comune, cu modificările și completările ulterioare.

DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

- Formularul de înscriere;
- Copia actului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Copiile de pe actele menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- Cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- Adeverință 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

- Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- Dosar de plastic cu șina.