MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
INSTITUTUL DE STAT PENTRU TESTAREA ŞI ÎNREGISTRAREA SOIURILOR

I.S.T.I.S.
Bulevardul Mărăşti nr. 61, Sector 1
Bucureşti, România, 011464

T +40 213 184 380
F +40 213 184 408
www.istis.ro

ANUNŢ CONCURS DE RECRUTARE

În temeiul prevederilor art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 - alin. (2) lit. b) şi art. VII alin. (7)/XI/XII/ din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Codului administrativ

Institutul de Stat pentru Testarea şi Înregistrarea Soiurilor cu sediul în Bucureşti, Bd. Mărăşti nr. 61, Sector 1, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două posturi aferente unor funcţii publice de stat de execuţie vacante, respectiv:

- Referent, clasa a III-a, gradul profesional superior la Centrul pentru Testarea Soiurilor Târgovişte din cadrul Direcţiei tehnice - ID post 144710, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- Referent, clasa a III-a, gradul profesional superior la Centrul pentru Testare Soiurilor Luduş din cadrul Direcţiei tehnice - ID 144696, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul se va desfăşura în data de 09 ianuarie 2025, ora 11^{00} - proba scrisă, la sediul Institutului de Stat pentru Testarea şi Înregistrarea Soiurilor din Bd. Mărăşti nr. 61, Sector 1, Bucureşti.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunţului, respectiv în perioada 29.11.2024 - 18.12.2024, la sediul I.S.T.I.S.

DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS:

Dosarul de concurs se va depune la sediul Institutului de Stat pentru Testarea şi Înregistrarea Soiurilor, la secretarul comisiei de concurs, doamna Damian Roxana Andreea - consilier, tel. 0213184380, în perioada 29.11.2024 - 18.12.2024, orele 8.30-17.00 (luni-joi) şi 8.30-14.30 (vineri) şi va fi constituit din următoarele documente:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

b) copia cărţii 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, potrivit prevederilor din prezentul cod, 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;

f) 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,

și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația 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.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prin completarea formularului de înscriere, candidatul își exprimă acordul privind acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului de recrutare și de prelucrare a informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității sau intituției publice organizatorice a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

<u>ETAPELE CONCURSULUI:</u>

Concursul constă în parcurgerea a trei etape:

- Selecția dosarelor de înscriere: 19.12.2024 - 30.12.2024
- Proba scrisă: va fi susținută în data de **09 ianuarie 2025** la sediul Institutului de Stat pentru Testarea și Înregistrarea Soiurilor, ora 11^{00};
- Interviul: se va susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menţionarea punctajului final al fiecărui candidat şi a sintagmei «admis» sau «respins», prin afişare la locul desfăşurării concursului şi pe pagina de internet a instituţiei publice, la secţiunea special creată în acest scop.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidaţii nemulţumiţi pot face contestaţie, în termen de cel mult 24 de ore de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data şi ora afişării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfăşurării concursului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la locul desfăşurării concursului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, imediat după soluţionarea contestaţiilor.

Afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, precum şi afişarea rezultatelor soluţionării contestaţiilor şi a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat.

CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiţii specifice prevăzute în fişa postului pentru ocuparea a două posturi aferente unor funcţii publice de stat de execuţie vacante, respectiv: referent, clasa a III-a, gradul profesional superior la Centrul pentru Testarea Soiurilor Târgovişte din cadrul Direcţiei tehnice - ID post 144710, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână şi referent, clasa a III-a, gradul profesional superior la Centrul pentru Testare Soiurilor Luduş din cadrul Direcţiei tehnice - ID 144696, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, sunt următoarele:

- Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcţiei publice: Minimum 7 ani;

Bibliografia şi tematica pentru concursul de recrutare pentru ocuparea a două posturi aferente unor funcţii publice de stat de execuţie vacante, respectiv:

- referent, clasa a III-a, gradul profesional superior la Centrul pentru Testarea Soiurilor Târgovişte din cadrul Direcţiei tehnice - ID post 144710, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- referent, clasa a III-a, gradul profesional superior la Centrul pentru Testare Soiurilor Luduş din cadrul Direcţiei tehnice - ID 144696, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Bibliografie:

1. Constituţia României, republicată;
2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;

5. Legea nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul şi certificarea calităţii, comercializarea seminţelor şi a materialului săditor, precum şi testarea şi înregistrarea soiurilor de plante, republicată;

6. Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor şi dezvoltării rurale nr. 1348/2005 pentru aprobarea Regulilor privind testarea şi înregistrarea soiurilor de plante agricole, cu modificările şi completările ulterioare;

7. Legea nr. 255/1998 - Republicare privind protecţia noilor soiuri de plante.

Tematică:

1. Constituţia României, republicată - cu tematica Constituţia României, republicată;

2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

4. Partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare - cu tematica partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;

5. Legea nr. 266/2002 privind producerea, prelucrarea, controlul şi certificarea calităţii, comercializarea seminţelor şi a materialului săditor, precum şi testarea şi înregistrarea soiurilor de plante, republicată - cu tematica reglementări privind domeniul de activitate al Institutului de Stat pentru Testarea şi Înregistrarea Soiurilor;

6. Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor şi dezvoltării rurale nr. 1348/2005 pentru aprobarea Regulilor privind testarea şi înregistrarea soiurilor de plante agricole, cu modificările şi completările ulterioare - cu tematica reglementări privind testarea şi înregistrarea soiurilor de plante agricole;

7. Legea nr. 255/1998 - Republicare privind protecţia noilor soiuri de plante - cu tematica reglementări privind protecţia noilor soiuri de plante.

Principalele atribuţii prevăzute în fişa postului aferent funcţiei publice de stat de execuţie de referent, clasa a III-a, gradul profesional superior la CTS Târgovişte din cadrul Direcţiei tehnice:

1. Desfăşoară activităţi, sub coordonarea responsabilului de centru, în vederea elaborării Listei soiurilor din care se produce sămânţa certificată pentru acordarea sprijinului cuplat pentru specii de culturi de câmp, nelimitându-se la acestea, conform legislaţiei incidente şi a protocoalelor/convenţiilor/contractelor încheiate.

2. Sub îndrumarea responsabilului CTS Târgovişte organizează în câmpurile experimentale ale centrelor pentru testarea soiurilor, loturi demonstrative cu soiuri autohtone, pentru informarea corectă a cultivatorilor asupra adaptabilităţii acestor soiuri la condiţiile pedoclimatice locale.

3. Aplică instrucţiunile de lucru din cadrul I.S.T.I.S., precum şi cele specifice CTS Târgovişte, sub coordonarea resposabilului de centru.

4. Transmite fişele de observaţii cu rezultatele experimentale obţinute la termenele fixate prin regulile privind testarea şi înregistrarea soiurilor din speciile de plante agricole.

5. Previne înstrăinarea materialului biologic primit pentru testare.

6. Aplică lucrări de agrotehnică, atât în experienţe, cât şi pe suprafeţele de uniformizare.

7. Asigură și răspunde de buna întreținere a culturilor din câmpul experimental și de solele de uniformizare.

8. Întocmește documentațiile de casare și valorificare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și le înaintează la I.S.T.I.S.

9. Primește și transmite corespondența aferentă centrului precum și coletele.

10. Ține evidența și stabilește necesarul de bunuri și servicii cu caracter funcțional necesare desfășurării activității centrului.

11. Transmite Compartimentului resurse umane documentele necesare gestionării personalului din cadrul CTS Târgoviște (foaia colectivă de prezență, concedii de odihnă, concedii incapacitate temporară de muncă, declarații de avere și interese, acte de identitate, acte de studii, etc.), în colaborare cu responsabilul CTS.

12. Întocmește documentațiile de casare și valorificare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și le înaintează la I.S.T.I.S.

13. Răspunde de aprovizionarea și colaborează cu responsabilul CTS pentru activitatea de valorificare și încasare a sumelor rezultate din vânzarea producției obținut, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor interne.

14. Completează fișele de observații cu rezultatele experimentale obținute, la termenele fixate prin reguli privind testarea și înregistrarea soiurilor din speciile de plante agricole sub coordonarea responsabilului CTS Târgoviște.

15. Asigură completarea registrului de câmp pentru toate experiențele și solele de uniformizare cu datele privind pregătirea terenului, aplicarea îngrășămintelor, însămânțarea, întreținerea culturilor și alte lucrări agrotehnice aplicate, observații asupra vegetației și producțiile obținute pe culturi.

16. Ține evidența consumurior de carburanți, lubrifianți și piese de schimb și ia măsuri pentru folosirea rațională a acestora și încadrarea în normele de consum stabilite.

17. Colaborează cu responsabilul CTS în vederea rezolvării problemelor din domeniul financiar-contabil ce privesc CTS.

18. Colaborează cu Compartimentul financiar-contabilitate pentru plata prestărilor de servicii efectuate de zilieri, în funcție de dispozițiile primite de la conducerea I.S.T.I.S.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului aferent funcției publice de stat de execuție de referent, clasa a III-a, gradul profesional superior la CTS Luduș din cadrul Direcției tehnice:

1. Desfășoară activități, sub coordonarea responsabilului de centru, în vederea elaborării Listei soiurilor din care se produce sămânța certificată pentru acordarea sprijinului cuplat pentru specii de culturi de câmp, nelimitându-se la acestea, conform legislației incidente și a protocoalelor/convențiilor/contractelor încheiate.

2. Sub îndrumarea responsabilului CTS Luduș organizează în câmpurile experimentale ale centrelor pentru testarea soiurilor, loturi demonstrative cu soiuri autohtone, pentru informarea corectă a cultivatorilor asupra adaptabilității acestor soiuri la condițiile pedoclimatice locale.

3. Aplică instrucțiunile de lucru din cadrul I.S.T.I.S., precum și cele specifice CTS Luduș, sub coordonarea resposabilului de centru.

4. Transmite fișele de observații cu rezultatele experimentale obținute la termenele fixate prin regulile privind testarea și înregistrarea soiurilor din speciile de plante agricole.

5. Previne înstrăinarea materialului biologic primit pentru testare.

6. Aplică lucrări de agrotehnică, atât în experiențe, cât și pe suprafețele de uniformizare.

7. Asigură și răspunde de buna întreținere a culturilor din câmpul experimental și de solele de uniformizare.

8. Întocmește documentațiile de casare și valorificare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și le înaintează la I.S.T.I.S.

9. Răspunde de aprovizionarea și colaborează cu responsabilul CTS Luduș pentru activitatea de valorificare și încasare a sumelor rezultate din vânzarea producției obținut, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor interne.

10. Transmite Compartimentului resurse umane documentele necesare gestionării personalului din cadrul CTS Luduș (foaia colectivă de prezență, concedii de odihnă, concedii incapacitate temporară de muncă, declarații de avere și interese, acte de identitate, acte de studii, etc.), în colaborare cu responsabilul CTS Luduș.

11. Primește și transmite corespondența aferentă centrului precum și coletele.

12. Ține evidența și stabilește necesarul de bunuri și servicii cu caracter funcțional necesare desfășurării activității centrului.

Afișat astăzi, 29.11.2024, ora 10:00.