



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
AGENȚIA NAȚIONALĂ A MEDICAMENTULUI
ȘI A DISPOZITIVELOR MEDICALE DIN ROMÂNIA
Str. Av. Sănătescu nr. 48, sector 1, 011478 București
Tel: +4021-317.11.00
Fax: +4021-316.34.97
www.anm.ro

ANUNȚ

**privind declanșarea procedurii în vederea ocupării prin transfer, la cerere,
a unor posturi vacante, de execuție, cu normă întreagă, perioadă nedeterminată, aferente unor funcții
contractuale din cadrul ANMDMR**

În conformitate cu prevederile art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) – (9) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 32 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România anunță declanșarea procedurii în vederea ocupării prin transfer a unor posturi vacante, de execuție, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, cu contract individual de muncă, după cum urmează:

1. SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI A COMUNICAȚIILOR

➤ 1 (unu) post de referent de specialitate debutant, nivel studii superioare (S), fără vechime în specialitate, diplomă de licență în specialitățile: științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, perioadă nedeterminată, normă întreagă;

➤ 2 (două) posturi de referent de specialitate gr. II, nivel studii superioare (S), minim 6 luni vechime în specialitate, diplomă de licență în specialitățile: științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, perioadă nedeterminată, normă întreagă;

➤ 1 (unu) post de referent de specialitate gr. I, nivel studii superioare (S), minim 3 ani și 6 luni vechime în specialitate, diplomă de licență în specialitățile: științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, perioadă nedeterminată, normă întreagă;

➤ 2 (două) posturi de referent de specialitate gr.IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitate, diplomă de licență în specialitățile: științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, perioadă nedeterminată, normă întreagă;

2. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI AFACERI EXTERNE

a. Serviciul Asistență Juridică, Contencios Administrativ și Prevenire Falsificare - Compartimentul Prevenire Falsificare Medicamente și Dispozitive Medicale

➤ 1 (unu) post expert debutant, nivel studii superioare (S), studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept/administrație publică/științe politice/sociologie, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

b. Serviciul Asistență Juridică, Contencios Administrativ și Prevenire Falsificare

➤ 1 (unu) post consilier juridic debutant, nivel studii superioare (S), studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă;

➤ 1 (unu) post consilier juridic IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

c. Compartimentul Legislație, Sesizări, Afaceri Europene și Relații Internaționale

- 1 (unu) post consilier juridic IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post consilier juridic I, nivel studii superioare (S), minim 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post expert debutant, nivel studii superioare (S), studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept/administrație publică/științe politice/sociologie, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

3. DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

a. Compartimentul Asistență Financiară Externă

- 1 (unu) post expert gr. IA nivel studii superioare (S), minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea economică/drept/inginerie, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post referent tr. IA, nivel studii medii (M), specialitate economică/tehnică/teoretică, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

b. Compartimentul Achiziții Publice

- 1 (unu) post expert gr. II, nivel studii superioare (S), minim 6 luni vechime în specialitatea economică/drept/inginerie, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

c. Serviciul Buget Financiar Contabilitate

- 1 (unu) post referent de specialitate gr. IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani 6 luni vechime în specialitatea economie, perioadă nedeterminată, normă întreagă;

4. DIRECȚIA RESURSE UMANE, MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI ADMINISTRATIV

a. Serviciul Tehnic Administrativ

- 1 (unu) post referent de specialitate gr. IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani 6 luni vechime în specialitatea: drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post referent tr. IA, nivel studii medii (M), minim 6 ani 6 luni vechime în specialitate economică, tehnică sau teoretică, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post muncitor I, nivel studii generale (G), minim 9 ani vechime în muncă, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post îngrijitor, nivel studii generale (G), fără condiții de vechime în muncă, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post paznic, nivel studii generale (G), minim 5 ani vechime în muncă, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

b. Compartiment Personal Salarizare

- 1 (unu) post referent de specialitate gr. IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, economie, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post referent de specialitate gr. IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, economie, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post expert gr. I, nivel studii superioare (S), minim 3 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, economie, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post expert gr. IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, economie, perioadă nedeterminată, normă întreagă;
- 1 (unu) post expert gr. IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, economie, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

c. Compartiment Managementul Calității

➤ 1 (unu) expert debutant, nivel studii superioare (S), specialitate drept, științe administrative, economie, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

5. SERVICIUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE

➤ 4 (patru) posturi expert gr. IA, nivel studii superioare (S), minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea comunicare și relații publice, jurnalism, științe politice, drept, farmacie, psihologie, sociologie, administrație publică, marketing, filologie, perioadă nedeterminată, normă întreagă;

➤ 1 (unu) post expert debutant, nivel studii superioare (S), studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul comunicare și relații publice, jurnalism, științe politice, drept, farmacie, psihologie, sociologie, administrație publică, marketing, filologie, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

Condiții generale pe care trebuie să le îndeplinească cumulativ solicitantul transferului:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice pe care trebuie să le îndeplinească cumulativ solicitantul transferului în vederea angajării:

1. SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI A COMUNICAȚIILOR

➤ pentru ocuparea postului de referent de specialitate debutant, nivel studii S, fără condiții de vechime în specialitate, diplomă de licență în specialitățile științe ingineresti, automată și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, perioadă nedeterminată, normă întreagă

- ✓ diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) în specialitățile științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe privind: concepte de inteligență artificială (machine learning, procesare a limbajului natural, modele de clasificare și analiză predictivă), bazele programării (Python, Java, SQL, PowerShell sau echivalente), sisteme de operare (Windows, Linux), rețelistică și securitate cibernetică (LAN, TCP/IP, IPv4);
- ✓ cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): intermediar - inclusiv capacitatea de utilizare a instrumentelor de dezvoltare software, automatizare și analiză de date;
- ✓ abilități generale de comunicare și relaționare;
- ✓ cunoștințe de limba engleză, nivel mediu (scris, citit, vorbit);
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea posturilor de referent de specialitate gr.II, nivel studii S, minim 6 luni vechime în specialitate, diplomă de licență în specialitățile științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) în specialitățile științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, **original+copie**;
- ✓ certificare sau formare în limbaje de programare (ex. C++, Java, Python, PHP);
- ✓ competențe în lucrul cu baze de date (SQL, MySQL etc.) și medii de dezvoltare;
- ✓ cunoștințe de limbaje web – constituie avantaj;
- ✓ abilități generale de comunicare și relaționare;
- ✓ cunoștințe de limba engleză, nivel mediu (scris, citit, vorbit);
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de referent de specialitate gr. I, nivel studii S, minim 3 ani și 6 luni vechime în specialitate, diplomă de licență în specialitățile științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) în specialitățile menționate mai sus, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, **original+copie**;
- ✓ certificare în programare și baze de date;
- ✓ experiență demonstrabilă în dezvoltarea de aplicații web și administrarea serverelor (Linux, Apache/nginx, baze de date, sisteme CMS etc.);
- ✓ abilități generale de comunicare și relaționare;
- ✓ cunoștințe de limba engleză, nivel mediu (scris, citit, vorbit);
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea posturilor de referent de specialitate gr.IA, nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitate, diplomă de licență în specialitățile științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) în specialitățile menționate: științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, **original+copie**;
- ✓ Expertiza avansată în:
 - Rețelistică și virtualizare (infrastructură fizică și/sau cloud);
 - Dezvoltare aplicații (Full Stack – front-end și back-end);
 - Administrarea bazelor de date și a serverelor;
 - Automatizare procese IT prin scripting (Bash, PowerShell, Python) și API-uri.
- ✓ Cunoștințe solide de securitate cibernetică și politici de backup/restaurare;
- ✓ Capacitate de integrare a soluțiilor IT în arhitecturi instituționale complexe (e.g. e-Health, interoperabilitate);
- ✓ abilități generale de comunicare și relaționare;
- ✓ cunoștințe de limba engleză, nivel mediu (scris, citit, vorbit);
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

2. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI AFACERI EXTERNE

a. Serviciul Asistență Juridică, Contencios Administrativ și Prevenire Falsificare - Compartimentul Prevenire Falsificare Medicamente și Dispozitive Medicale

➤ **pentru ocuparea postului de expert debutant, nivel studii S, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept/administrație publică/științe politice/sociologie, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ nivel studii S - studii universitare de licență (**însoțită de foaia matricolă**) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept/administrație publică/științe politice/sociologie, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe de limba engleză nivel superior;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

b. Serviciul Asistență Juridică, Contencios Administrativ și Prevenire Falsificare

➤ **pentru ocuparea postului de consilier juridic debutant, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ nivel studii S - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) sau echivalentă în domeniul drept, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe de limba engleză nivel mediu;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de consilier juridic IA, nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ nivel studii S - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) sau echivalentă în domeniul drept, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe de limba engleză nivel mediu;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

c. Compartimentul Legislație, Sesizări, Afaceri Europene și Relații Internaționale

➤ **pentru ocuparea postului de consilier juridic IA, nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ nivel studii S - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) sau echivalentă în domeniul drept, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe de limba engleză nivel superior;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de consilier juridic I, nivel studii S, minim 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ nivel studii S - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență (însoțită de foaia matricolă) sau echivalentă în domeniul drept, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe de limba engleză nivel superior;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de expert debutant, nivel studii S, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept/administrație publică/științe politice/sociologie, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ nivel studii S - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență (însoțită de foaia matricolă) sau echivalentă în domeniul drept/administrație publică/științe politice/sociologie, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe de limba engleză nivel superior;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

3. DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

a. Compartimentul Asistență Financiară Externă

➤ **pentru ocuparea postului de expert gr. IA, nivel studii S, specialitatea economică/drept/inginerie, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (însoțită de foaia matricolă) în specialitatea economică/drept/inginerie, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe PC (MS Office, Outlook);
- ✓ vechime minimă în activitate economică – 1 an.
- ✓ curs proiecte europene/manager proiect;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de referent tr. IA, nivel studii M, specialitate economică/tehnică/teoretică, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de bacalaureat, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe PC (MS Office, Outlook, Internet);
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

b. Compartimentul Achiziții Publice

➤ **pentru ocuparea postului de expert gr. II, nivel studii S, minim 6 luni vechime în specialitatea economică/drept/inginerie, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ cunoștințe PC (MS Office, Outlook, SEAP);
- ✓ cunoștințe de utilizare a platformei SEAP (*inclusiv Formularul de Integritate*);
- ✓ certificat de absolvire curs de perfecționare în domeniul achizițiilor publice
- ✓ vechime efectivă în domeniul achizițiilor publice de minimum 6 luni.
- ✓ diplomă de licență (însoțită de foaia matricolă) în specialitatea economică/drept/inginerie, **original+copie**;
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ experiență de lucru în echipă;
- ✓ constituie avantaj experiență în activități economice;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

a. Serviciul buget financiar contabilitate

➤ **pentru ocuparea postului de referent de specialitate gr. IA, nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea economie, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (însoțită de foaia matricolă) în specialitatea economie, original+copie;
- ✓ cunoștințe avansate de operare a calculatorului: Windows, MS Office (Excel, Word, Power Point);
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ experiență de lucru în echipă;
- ✓ constituie avantaj experiență în activități economice;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

4. DIRECȚIA RESURSE UMANE, MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI ADMINISTRATIV

a. Serviciul Tehnic Administrativ

➤ **pentru ocuparea postului de referent de specialitate gr. IA, nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență în specialitatea drept (însoțită de foaia matricolă), original+copie;
- ✓ cunoștințe avansate de operare a calculatorului: Windows, MS Office (Excel, Word, Power Point), baze de date;
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ cunoștințe de limba engleză nivel mediu (scris, citit, vorbit);
- ✓ experiență de lucru în echipă;
- ✓ experiență în activități tehnice administrative;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de referent tr. IA, nivel studii M, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitate economică, tehnică sau teoretică, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de bacalaureat specialitate economică, tehnică sau teoretică, original+copie;
- ✓ cunoștințe avansate de operare a calculatorului: Windows, MS Office (Excel, Word, Power Point), baze de date;
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ experiență de lucru în echipă;
- ✓ constituie avantaj experiență în activități tehnice administrative;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de muncitor I, nivel studii G, minim 9 ani vechime în muncă, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ studii generale;
- ✓ cunoștințe de utilizare a calculatorului;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de îngrijitor, nivel studii G, fără condiții de vechime în muncă, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ studii generale;
- ✓ cunoștințe operare primară echipamente alfa-numerice, capacitatea de a comunica oral și în scris; capacitate de planificare și organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului și a resurselor alocate; capacitatea de a rezolva eficient problemele; gândire ordonată, stăpânire de sine, pricepere; asumare a responsabilităților, flexibilitate, adaptabilitate la schimbări și la situații de criză; capacitate de autoperfecționare; conduită morală și profesională desăvârșită;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului

➤ **pentru ocuparea postului de paznic, nivel studii G, minim 5 ani vechime în muncă, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ studii generale;
- ✓ Atestat "Agent de Securitate";
- ✓ cunoștințe operare primară echipamente alfa-numerice, capacitatea de a comunica oral și în scris; capacitate de planificare și organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului și a resurselor alocate; capacitatea de a rezolva eficient problemele; gândire ordonată, stăpânire de sine, pricepere; asumare a responsabilităților, flexibilitate, adaptabilitate la schimbări și la situații de criză; capacitate de autoperfecționare; conduită morală și profesională desăvârșită;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

b. Compartiment Personal Salarizare

➤ **pentru ocuparea posturilor de referent de specialitate gr. IA, nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, științe economice, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (însoțită de foaia matricolă) în specialitatea drept; științe administrative; științe economice, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe avansate de operare a calculatorului: Windows, MS Office (Excel, Word, Power Point), baze de date;
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ experiență de lucru în echipă;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de expert gr. I, nivel studii S, minim 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, științe economice, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (însoțită de foaia matricolă), în specialitatea drept, științe administrative, științe economice, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe avansate de operare a calculatorului: Windows, MS Office (Excel, Word, Power Point), baze de date;
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ experiență de lucru în echipă;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea posturilor de expert gr. IA, nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, științe economice, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (însoțită de foaia matricolă) în specialitatea drept; științe administrative; științe economice, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe avansate de operare a calculatorului: Windows, MS Office (Excel, Word, Power Point), baze de date;
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ experiență de lucru în echipă;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

c. Compartiment Managementul Calității:

➤ **pentru ocuparea postului de expert debutant, nivel studii S, specialitatea drept, științe administrative, științe economice, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

- ✓ diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) în specialitatea drept, științe administrative, științe economice, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe avansate de operare a calculatorului: Windows, MS Office (Excel, Word, Power Point), baze de date;
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ experiență de lucru în echipă;
- ✓ vechime în muncă minim 3 luni;
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

5. SERVICIUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE

➤ **pentru ocuparea celor 4 posturi de expert gr.IA, nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea comunicare și relații publice, jurnalism, științe politice, drept, farmacie, psihologie, sociologie, administrație publică, marketing, filologie, normă întreagă, perioadă nedeterminată**

- ✓ diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) în specialitate comunicare și relații publice, jurnalism, științe politice, drept, farmacie, psihologie, sociologie, administrație publică, marketing, filologie, **original+copie**;
- ✓ cunoștințe avansate de utilizare a calculatorului;
- ✓ cunoștințe de limbă engleză, nivel avansat (scris, citit, vorbit) ;
- ✓ abilități foarte bune de comunicare, redactare comunicate de presă, articole, postări și alte materiale;
- ✓ foarte bună cunoaștere a mediului online
- ✓ experiență în gestionarea mass-media
- ✓ experiență în organizarea de evenimente
- ✓ cunoștințe avansate de social media
- ✓ abilități foarte bune de analiză și sinteză
- ✓ competențe de utilizare a programelor de editare grafică
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

➤ **pentru ocuparea postului de expert debutant, nivel studii S, fără condiții de vechime în specialitatea comunicare și relații publice, jurnalism, științe politice, drept, farmacie, psihologie, sociologie, administrație publică, marketing, filologie, normă întreagă, perioadă nedeterminată**

- ✓ diplomă de licență (**însoțită de foaia matricolă**) în specialitate comunicare și relații publice, jurnalism, științe politice, drept, farmacie, psihologie, sociologie, administrație publică, marketing, filologie, **original+copie**
- ✓ cunoștințe avansate de utilizare a calculatorului;
- ✓ cunoștințe de limbă engleză, nivel avansat (scris, citit, vorbit) ;
- ✓ abilități foarte bune de comunicare, redactare comunicate de presă, articole, postări și alte materiale;
- ✓ foarte bună cunoaștere a mediului online
- ✓ abilități în organizarea de evenimente
- ✓ abilități de comunicare cu mass-media
- ✓ cunoștințe avansate de social media
- ✓ abilități foarte bune de analiză și sinteză
- ✓ competențe de utilizare a programelor de editare grafică
- ✓ interviu pentru ocuparea postului.

TEMATICĂ și BIBLIOGRAFIE

1. SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI A COMUNICAȚIILOR

➤ pentru ocuparea postului de referent de specialitate debutant, nivel studii S, diplomă de licență în specialitățile științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, fără vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă

Bibliografie

1. Legea nr. 134/2019, privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul intern al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
4. Inteligență Artificială – concepte de bază
– „*Inteligență artificială. Fundamente*”, autori: Florentin Țuțuianu, Laurențiu Ene, Ed. MatrixRom, 2019;
5. Introducere în machine learning și prelucrarea datelor
– „*Machine Learning. Tehnici și aplicații*”, autori: D. Burdescu, E. Dinu, Ed. Universitaria, 2018;
6. Bazele programării (Python, Java, algoritmi)
– „*Programare în Python pentru începători*”, Mihai Lungu, Ed. Polirom, 2021;
7. Dezvoltare web – HTML, CSS, JavaScript
– „*HTML și CSS. Design și stilizare situri web*”, Mircea Moise, Editura Polirom;
- „*JavaScript – Ghid esențial*”, David Flanagan, ediția în limba română (Teora);
8. Rețelistică – IPv4, LAN, subnetare, TCP/IP
– „*Rețele de calculatoare. Ghidul începătorului*”, Bruce Hallberg, Rosetti Educațional, 2006;
- „*Introducere în rețele de calculatoare*”, Dan Popa, Editura EIKON, 2018;
9. Modelul OSI și protocoale fundamentale
– „*Rețele de calculatoare. Abordare top-down*” (ediție disponibilă în limba română), James Kurose & Keith Ross, Ed. Teora;
- Materiale educaționale CCNA – nivel introductiv (modul public, limba română);
10. Sisteme de operare și securitate cibernetică – nivel începător
– „*Sisteme de operare. Principii*”, Silviu Pană, Ed. ASE;
- „*Securitate cibernetică. Noțiuni de bază*”, Marian Simion, Ed. Universitară, 2020;
- Ghiduri CERT-RO / DNSC – materiale publice în limba română privind securitatea IT.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
2. Rolul și atribuțiile Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
3. Regulamentul intern al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
4. Introducere în Inteligența Artificială: concepte fundamentale (machine learning, clasificare, regresie, NLP – procesarea limbajului natural), componentele unui model AI, surse de date, ciclul de viață al dezvoltării unui model, exemple de utilizare în organizații publice.

5. Instrumente și bune practici în AI: utilizarea unor platforme și tehnologii de bază (Python pentru AI, biblioteci elementare – fără aprofundare), noțiuni despre seturi de date, preprocesare, evaluarea simplă a modelelor; etica și utilizarea responsabilă a AI în instituțiile publice.
6. Bazele programării: variabile, funcții, structuri de control, tipuri de date; noțiuni introductive în Python și Java; lucrul cu fișiere; înțelegerea logicii unui algoritm.
7. Dezvoltare web – nivel de bază: HTML, CSS, JavaScript; structura unei pagini web, stiluri, elemente interactive simple; familiarizare generală cu cadre frontend (ex.: Bootstrap sau similar).
8. Rețelistică – noțiuni esențiale: IPv4, clase de adrese, subnetare simplă (identificarea adresei de rețea și broadcast), noțiuni generale privind LAN, Internet, Intranet, Extranet; rolul protocolului TCP/IP.
9. Modelul ISO/OSI și protocoale fundamentale: nivelele modelului OSI, relația dintre OSI și TCP/IP, rolul protocoalelor ARP, ICMP, TCP, UDP, HTTP/HTTPS.
10. Sisteme de operare și securitate IT – nivel introductiv: utilizare și administrare elementară Windows și Linux; instalare aplicații, actualizări, conturi și permisiuni; principii de securitate (parole, phishing, antivirus/antimalware, backup).

➤ **pentru ocuparea posturilor de referent de specialitate gr. II, nivel studii S, diplomă de licență în specialitățile științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, 6 luni vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Legea nr. 134/2019, privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul intern al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
4. Bazele programării (Python, Java, algoritmi)
– „Programare în Python pentru începători”, Mihai Lungu, Ed. Polirom, 2021;
5. Dezvoltare web – HTML, CSS, JavaScript
– „HTML și CSS. Design și stilizare situri web”, Mircea Moise, Editura Polirom;
– „JavaScript – Ghid esențial”, David Flanagan, ediția în limba română (Teora);
6. Rețelistică – IPv4, LAN, subnetare, TCP/IP
– „Rețele de calculatoare. Ghidul începătorului”, Bruce Hallberg, Rosetti Educațional, 2006;
– „Introducere în rețele de calculatoare”, Dan Popa, Editura EIKON, 2018;
7. Modelul OSI și protocoale fundamentale
– „Rețele de calculatoare. Abordare top-down” (ediție disponibilă în limba română), James Kurose & Keith Ross, Ed. Teora;
– Materiale educaționale CCNA – nivel introductiv (modul public, limba română);
8. Sisteme de operare și securitate cibernetică – nivel începător
– „Sisteme de operare. Principii”, Silviu Pană, Ed. ASE;
– „Securitate cibernetică. Noțiuni de bază”, Marian Simion, Ed. Universitară, 2020;
– Ghiduri CERT-RO / DNSC – materiale publice în limba română privind securitatea IT.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
2. Rolul și atribuțiile Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
3. Regulamentul intern al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.

4. Bazele programării: variabile, funcții, structuri de control, tipuri de date; noțiuni introductive în Python și Java; lucrul cu fișiere; înțelegerea logicii unui algoritm.
5. Dezvoltare web – nivel de bază: HTML, CSS, JavaScript; structura unei pagini web, stiluri, elemente interactive simple; familiarizare generală cu cadre frontend (ex.: Bootstrap sau similar).
6. Rețelistică – noțiuni esențiale: IPv4, clase de adrese, subnetare simplă (identificarea adresei de rețea și broadcast), noțiuni generale privind LAN, Internet, Intranet, Extranet; rolul protocolului TCP/IP.
7. Modelul ISO/OSI și protocoale fundamentale: nivelele modelului OSI, relația dintre OSI și TCP/IP, rolul protocoalelor ARP, ICMP, TCP, UDP, HTTP/HTTPS.
8. Sisteme de operare și securitate IT – nivel introductiv: utilizare și administrare elementară Windows și Linux; instalare aplicații, actualizări, conturi și permisiuni; principii de securitate (parole, phishing, antivirus/antimalware, backup).

➤ **pentru ocuparea postului de referent de specialitate gr.I, nivel studii S, diplomă de licență în specialitățile: științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, 3 ani și 6 luni vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Legea nr. 134/2019, privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul intern al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
4. Bazele programării (Python, Java, algoritmi)
– „Programare în Python pentru începători”, Mihai Lungu, Ed. Polirom, 2021;
5. Dezvoltare web – HTML, CSS, JavaScript
– „HTML și CSS. Design și stilizare situri web”, Mircea Moise, Editura Polirom;
– „JavaScript – Ghid esențial”, David Flanagan, ediția în limba română (Teora);
6. Rețelistică – IPv4, LAN, subnetare, TCP/IP
– „Rețele de calculatoare. Ghidul începătorului”, Bruce Hallberg, Rosetti Educațional, 2006;
– „Introducere în rețele de calculatoare”, Dan Popa, Editura EIKON, 2018;
7. Modelul OSI și protocoale fundamentale
– „Rețele de calculatoare. Abordare top-down” (ediție disponibilă în limba română), James Kurose & Keith Ross, Ed. Teora;
– Materiale educaționale CCNA – nivel introductiv (modul public, limba română);
8. Sisteme de operare și securitate cibernetică – nivel începător
– „Sisteme de operare. Principii”, Silviu Pană, Ed. ASE;
– „Securitate cibernetică. Noțiuni de bază”, Marian Simion, Ed. Universitară, 2020;
– Ghiduri CERT-RO / DNSC – materiale publice în limba română privind securitatea IT.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
2. Rolul și atribuțiile Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
3. Regulamentul intern al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
4. Bazele programării: variabile, funcții, structuri de control, tipuri de date; noțiuni introductive în Python și Java; lucrul cu fișiere; înțelegerea logicii unui algoritm.
5. Dezvoltare web – nivel de bază: HTML, CSS, JavaScript; structura unei pagini web, stiluri, elemente interactive simple; familiarizare generală cu cadre frontend (ex.: Bootstrap sau similar).

6. Rețelistică – noțiuni esențiale: IPv4, clase de adrese, subnetare simplă (identificarea adresei de rețea și broadcast), noțiuni generale privind LAN, Internet, Intranet, Extranet; rolul protocolului TCP/IP.
7. Modelul ISO/OSI și protocoale fundamentale: nivelele modelului OSI, relația dintre OSI și TCP/IP, rolul protocoalelor ARP, ICMP, TCP, UDP, HTTP/HTTPS.
8. Sisteme de operare și securitate IT – nivel introductiv: utilizare și administrare elementară Windows și Linux; instalare aplicații, actualizări, conturi și permisiuni; principii de securitate (parole, phishing, antivirus/antimalware, backup).

➤ **pentru ocuparea posturilor de referent de specialitate gr.IA, nivel studii S, diplomă de licență în specialitățile: științe ingineresti, automatică și calculatoare, inginerie electronică, matematică-informatică, management, științe administrative sau științe politice, 6 ani și 6 luni vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Legea nr. 134/2019, privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul intern al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
4. Bazele programării (Python, Java, algoritmi)
– „Programare în Python pentru începători”, Mihai Lungu, Ed. Polirom, 2021;
5. Dezvoltare web – HTML, CSS, JavaScript
– „HTML și CSS. Design și stilizare situri web”, Mircea Moise, Editura Polirom;
– „JavaScript – Ghid esențial”, David Flanagan, ediția în limba română (Teora);
6. Rețelistică – IPv4, LAN, subnetare, TCP/IP
– „Rețele de calculatoare. Ghidul începătorului”, Bruce Hallberg, Rosetti Educațional, 2006;
– „Introducere în rețele de calculatoare”, Dan Popa, Editura EIKON, 2018;
7. Modelul OSI și protocoale fundamentale
– „Rețele de calculatoare. Abordare top-down” (ediție disponibilă în limba română), James Kurose & Keith Ross, Ed. Teora;
– Materiale educaționale CCNA – nivel introductiv (modul public, limba română);
8. Sisteme de operare și securitate cibernetică – nivel începător
– „Sisteme de operare. Principii”, Silviu Pană, Ed. ASE;
– „Securitate cibernetică. Noțiuni de bază”, Marian Simion, Ed. Universitară, 2020;
– Ghiduri CERT-RO / DNSC – materiale publice în limba română privind securitatea IT.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
2. Rolul și atribuțiile Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
3. Regulamentul intern al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România.
4. Bazele programării: variabile, funcții, structuri de control, tipuri de date; noțiuni introductive în Python și Java; lucrul cu fișiere; înțelegerea logicii unui algoritm.
5. Dezvoltare web – nivel de bază: HTML, CSS, JavaScript; structura unei pagini web, stiluri, elemente interactive simple; familiarizare generală cu cadre frontend (ex.: Bootstrap sau similar).
6. Rețelistică – noțiuni esențiale: IPv4, clase de adrese, subnetare simplă (identificarea adresei de rețea și broadcast), noțiuni generale privind LAN, Internet, Intranet, Extranet; rolul protocolului TCP/IP.
7. Modelul ISO/OSI și protocoale fundamentale: nivelele modelului OSI, relația dintre OSI și TCP/IP, rolul protocoalelor ARP, ICMP, TCP, UDP, HTTP/HTTPS.

8. Sisteme de operare și securitate IT – nivel introductiv: utilizare și administrare elementară Windows și Linux; instalare aplicații, actualizări, conturi și permisiuni; principii de securitate (parole, phishing, antivirus/antimalware, backup).

2. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI AFACERI EXTERNE

a. Serviciul Asistență Juridică, Contencios Administrativ și Prevenire Falsificare - Compartimentul Prevenire Falsificare Medicamente și Dispozitive Medicale

➤ **1 (unu) post de expert debutant, nivel studii S, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept/administrație publică/științe politice/sociologie, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă.**

Bibliografie

1. Constituția României, revizuită;
2. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Prescripția extinctivă și decăderea;
3. Răspunderea civilă delictuală;
4. Donația;
5. Contractul de locațiune;
6. Contractul de mandat;
7. Participanții la procesul civil;
8. Reprezentarea părților în judecată;
9. Competența;
10. Actele de procedură și termenele procedurale;
11. Procedura în fața primei instanțe;
12. Căile de atac;
13. Executarea silită;
14. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
15. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
16. Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ;
17. Regimul juridic al contravențiilor;
18. Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
19. Achizițiile publice.

b. Serviciul Asistență Juridică, Contencios și Prevenire Falsificare

➤ **1 (unu) post de consilier juridic debutant, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă;**

Bibliografie

1. Constituția României, revizuită;
2. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Prescripția extinctivă și decăderea;
3. Răspunderea civilă delictuală;
4. Donația;
5. Contractul de locațiune;
6. Contractul de mandat;
7. Participanții la procesul civil;
8. Reprezentarea părților în judecată;
9. Competența;
10. Actele de procedură și termenele procedurale;
11. Procedura în fața primei instanțe;
12. Căile de atac;
13. Executarea silită;
14. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
15. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
16. Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ;
17. Regimul juridic al contravențiilor;
18. Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
19. Achizițiile publice.

➤ **1 (unu) post de consilier juridic gr.IA, nivel studii S, 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Constituția României, revizuită;
2. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările;
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul XVIII și Titlul XX și ordinele ministrului sănătății de punere în aplicare a dispozițiilor Titlului XVIII și Titlului XX din Legea nr. 95/2006;
6. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 395/2006 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.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Prescripția extinctivă și decăderea;
3. Dreptul de proprietate publică;
4. Răspunderea civilă delictuală;
5. Donația;
6. Contractul de locațiune;
7. Contractul de mandat;
8. Izvoarele obligațiilor. Executarea și stingerea obligațiilor;
9. Acțiunea civilă;
10. Participanții la procesul civil;
11. Reprezentarea părților în judecată;
12. Competența;
13. Actele de procedură și termenele procedurale;
14. Procedura în fața primei instanțe;
15. Căile de atac;
16. Executarea silită;
17. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
18. Medicamentul de uz uman – Autorizarea de punere pe piață;
19. Dispozitivele medicale – Dispoziții generale;
20. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
21. Răspunderea disciplinară;
22. Răspunderea patrimonială;
23. Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ;
24. Regimul juridic al contravențiilor;
25. Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
26. Achizițiile publice.

c. Compartimentul Legislație, Sesizări, Afaceri Europene și Relații Internaționale

➤ 1 (unu) post de consilier juridic gr.IA, nivel studii S, 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă

Bibliografie

1. Constituția României, revizuită;
2. Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul XVIII și Titlul XX;
4. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
8. Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
9. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.474/2021 privind constituirea și funcționarea grupurilor tehnice de experți responsabili cu elaborarea punctelor de vedere tehnice asupra documentelor aflate în dezbatere la nivel european și asigurarea reprezentării la reuniunile structurilor de lucru ale instituțiilor Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare.
10. Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
11. Punerea în aplicare a dreptului UE https://ec.europa.eu/info/law/law-making-process/applying-eu-law_ro ;
12. Acțiunea în constatarea neîndeplinirii obligațiilor - infringement procedure - https://ec.europa.eu/info/law/law-making-process/applying-eu-law/infringementprocedure_ro.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
3. Medicamentul de uz uman;
4. Dispozitivele medicale;
5. Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
6. Procedura de soluționare a solicitărilor privind accesul la informațiile de interes public;
7. Procedura de soluționare a petițiilor;
8. Organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
9. Constituirea și funcționarea grupurilor tehnice de experți responsabili cu elaborarea punctelor de vedere tehnice asupra documentelor aflate în dezbatere la nivel european și asigurarea reprezentării la reuniunile structurilor de lucru ale instituțiilor Uniunii Europene;
10. Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
11. Punerea în aplicare a dreptului UE;

12. Acțiunea în constatarea neîndeplinirii obligațiilor împotriva unui stat membru care nu aplică legislația UE.

➤ **1 (unu) post de consilier juridic gr.I, nivel studii S, 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Constituția României, revizuită;
2. Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul XVIII și Titlul XX;
4. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
8. Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
9. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.474/2021 privind constituirea și funcționarea grupurilor tehnice de experți responsabili cu elaborarea punctelor de vedere tehnice asupra documentelor aflate în dezbateri la nivel european și asigurarea reprezentării la reuniunile structurilor de lucru ale instituțiilor Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare.
10. Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
11. Punerea în aplicare a dreptului UE https://ec.europa.eu/info/law/law-making-process/applying-eu-law_ro ;
12. Acțiunea în constatarea neîndeplinirii obligațiilor - infringement procedure - https://ec.europa.eu/info/law/law-making-process/applying-eu-law/infringementprocedure_ro.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
3. Medicamentul de uz uman;
4. Dispozitivele medicale;
5. Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
6. Procedura de soluționare a solicitărilor privind accesul la informațiile de interes public;
7. Procedura de soluționare a petițiilor;
8. Organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
9. Constituirea și funcționarea grupurilor tehnice de experți responsabili cu elaborarea punctelor de vedere tehnice asupra documentelor aflate în dezbateri la nivel european și asigurarea reprezentării la reuniunile structurilor de lucru ale instituțiilor Uniunii Europene;
10. Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
11. Punerea în aplicare a dreptului UE;

12. Acțiunea în constatarea neîndeplinirii obligațiilor împotriva unui stat membru care nu aplică legislația UE.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

➤ 1 (unu) post de expert debutant, nivel studii S, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul drept/administrație publică/științe politice/sociologie, fără condiții de vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă

Bibliografie

1. Constituția României, revizuită;
2. Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul XVIII și Titlul XX;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
7. Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
8. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.474/2021 privind constituirea și funcționarea grupurilor tehnice de experți responsabili cu elaborarea punctelor de vedere tehnice asupra documentelor aflate în dezbatere la nivel european și asigurarea reprezentării la reuniunile structurilor de lucru ale instituțiilor Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
3. Medicamentul de uz uman;
4. Dispozitivele medicale;
5. Procedura de soluționare a solicitărilor privind accesul la informațiile de interes public;
6. Procedura de soluționare a petițiilor;
7. Organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene;
8. Constituirea și funcționarea grupurilor tehnice de experți responsabili cu elaborarea punctelor de vedere tehnice asupra documentelor aflate în dezbatere la nivel european și asigurarea reprezentării la reuniunile structurilor de lucru ale instituțiilor Uniunii Europene.

2. DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

a. Compartimentul Asistență Financiară Externă

➤ 1 (unu) post referent tr. IA, nivel studii medii (M), specialitate economică/tehnică/teoretică, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă

Bibliografie

1. Legea nr. 134 din 12 iulie 2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative;
2. Legea contabilității Republicată^{*)} nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
3. Lege-cadru nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 1.792/2002 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;
6. HG nr. 518*/10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale;
2. Principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice, precum și responsabilitățile instituțiilor publice implicate în procesul bugetar;
3. Finanțarea instituțiilor publice;
4. Rolul Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale ;
5. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
6. Execuția bugetară în instituțiile publice.
7. Drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.

- **1 (unu) post de expert gr. IA nivel studii superioare (S), 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea economică/drept/inginerie, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Legislație generală referitoare la activitatea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
2. Legea nr. 134 din 12 iulie 2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea contabilității Republicată^{*)} nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
4. Lege-cadru nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 1.792/2002 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;
7. Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 republicat, 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, cu modificările și completările ulterioare;
8. HG nr. 518*/10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
9. OUG 57/2019 privind Codul administrativ

10. Ordinul MF 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.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale;
2. Principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice, precum și responsabilitățile instituțiilor publice implicate în procesul bugetar;
3. Finanțarea instituțiilor publice;
4. Rolul Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale ;
5. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
6. Execuția bugetară în instituțiile publice.
7. Drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.

b. Compartimentul achiziții publice

➤ **1 (unu) post de expert gr. II, nivel studii S, 6 luni vechime în specialitatea economică/drept/inginerie, perioadă nedeterminată, normă întreagă.**

Bibliografie

1. Legea nr. 134 din 12 iulie 2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative;
2. Legea Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea Nr. 101/2016 din 19 mai 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 National de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Nr. 395/2016 din 2 iunie 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 ;
5. Ordinul Nr. 281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul 1792 din 24 decembrie 2002, privind 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.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Legea nr. 134 din 12 iulie 2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative - Capitolul I și II - Atribuțiile ANMDMR - Organizarea și funcționarea ANMDMR;
2. Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice - în integralitate;
3. 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 - *Cap. III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională.*

4. 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 - în integralitate;

5. Ordinul Nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

6. Ordinul nr. 1792/2002 privind 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.

d. Serviciul buget financiar contabilitate

➤ **1 (unu) post referent de specialitate gr. IA, nivel studii S, 6 ani 6 luni vechime în specialitatea economie, perioadă nedeterminată, normă întreagă;**

Bibliografie

1. Legea 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul ministrului sănătății nr. 857/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
3. Legea contabilității 82/1991;
4. Ordinul nr. 1.792/2002 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;
5. HG nr. 714*/2018 actualizată 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;
6. HG nr. 518*/10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
7. Ordinul MF 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;
8. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.

Notă: Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale;
2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
3. Principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice, precum și responsabilitățile instituțiilor publice implicate în procesul bugetar;
4. Finanțarea instituțiilor publice;
5. Rolul Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale;
6. Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare;
7. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
8. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;

9. Execuția bugetară în instituțiile publice;
10. Drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.

4. DIRECȚIA RESURSE UMANE, MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI ADMINISTRATIV

a. Serviciul Tehnic Administrativ

➤ **1 (unu) post referent de specialitate gr. IA, nivel studii S, 6 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanatații, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului sănătății nr. 857/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare; Capitolul IV - Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire - Secțiunea a 4-a Elaborarea documentației de atribuire;
5. 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; Capitolul I Dispoziții generale și organizatorice. Secțiunea 1 Dispoziții generale. Referatul de necesitate; Secțiunea a 4-a Documentația de atribuire Paragraful 1 Considerații generale.
6. Ordinul nr. 1554/2023 privind aprobarea structurii și conținutului Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 333 Republicată^{*)} / 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea nr. 301^{*)}/ 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 307 Republicată^{*)}/12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 privind aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare;
12. Codul civil republicat, actualizat cu modificările și completările ulterioare: Titlul IX „Diferite contracte speciale”, Cap. V „Contractul de locațiune”;
13. Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea ANMDMR;
2. Obiectivele generale și măsurile care se impun pentru securizarea clădirilor și a bunurilor;
3. Cerințe și caracteristici privind prevenirea și stingerea incendiilor;
4. Elaborarea caietului de sarcini conform legislației în domeniul achizițiilor publice ;
5. Referatul de necesitate, document reglementat de legislația în domeniul achizițiilor publice;
6. Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții;
7. Devizul general și devizul pe obiect;
8. Inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
9. Contractul de locațiune;
10. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial;
11. Regimul juridic al contravențiilor;
12. Calitatea în construcții: dispoziții generale, sistemul calității în construcții, obligații și răspunderi, sancțiuni, dispoziții finale și tranzitorii.

➤ **1 (unu) post referent tr. IA, nivel studii M, 6 ani 6 luni vechime în specialitate economică, tehnică sau teoretică**

Bibliografie

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:
 - a. CAPITOLUL IV - Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire - SECȚIUNEA a 4-a Elaborarea documentației de atribuire;
2. 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:
 - a. Cap. I Dispoziții generale și organizatorice. Secțiunea 1 Dispoziții generale. REFERATUL DE NECESITATE
 - b. Secțiunea a 4-a Documentația de atribuire Paragraful 1 Considerații generale;
3. LEGE Nr. 333 Republicată*) din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
4. HOTĂRÂRE Nr. 301*) din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
5. LEGE Nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
6. Legea 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative
7. Regulamentul de organizare și funcționare al ANMDMR aprobat prin Ordinul Ministrului Sănătății nr 857/22.03.2022, publicat în Monitorul Oficial nr 283bis din data de 24.03.2022.
8. Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 privind aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare sau a legislației în vigoare;
9. Codul civil: Titlul IX „Diferite contracte speciale”, Cap. V „Contractul de locațiune”;
10. Ordinul SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
11. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
12. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea ANMDMR;
2. Obiectivele generale și măsurile care se impun pentru securizarea clădirilor și a bunurilor;
3. Cerințe și caracteristici privind prevenirea și stingerea incendiilor;

4. Referatul de necesitate, document reglementat de legislația în domeniul achizițiilor publice
5. Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții;
6. Devizul general și devizul pe obiect;
7. Inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
8. Contractul de locațiune;
9. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial;
10. Regimul juridic al contravențiilor;
11. Calitatea în construcții: dispoziții generale, sistemul calității în construcții, obligații și răspunderi, sancțiuni, dispoziții finale și tranzitorii.

Notă: Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

➤ 1 (unu) post muncitor I, nivel studii G, 9 ani vechime în muncă, perioadă nedeterminată, normă întreagă

Bibliografie

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanatații, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului sănătății nr. 857/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
4. Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă - Capitolul IV, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 307 Republicată^{*)}/12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II, Secțiunea 6 – Obligațiile salariatului (art. 22);
6. Hotărârea nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului României nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul II- Secțiunea 1, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordin ANRE nr.99/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor în domeniul instalațiilor electrice, respectiv a verficatorilor de proiecte și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice tehnologice, cu modificările și completările ulterioare.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea ANMDMR;
2. Norme de protecția muncii - Obligațiile lucrătorilor - Legea nr. 319/2006;
3. Starea tehnică a vehiculelor și controlul acestora – H.G. nr. 1391/2006.
4. Obligațiile unei persoane care observă un incendiu, în conformitate cu prevederile Legii nr. 307/2006, art.6;
5. Obligațiile lucrătorilor, conform prevederilor cuprinse în Legea nr.319/14.07.2006 – Legea securității și sanatații în muncă (art.23).

➤ **1 (unu) post îngrijitor, nivel studii G, perioadă nedeterminată, normă întreagă, fără condiții de vechime în muncă**

Bibliografie

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanataii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea 134/2019 privind reorganizarea Agentiei Nationale a Medicamentului si a Dispozitivelor Medicale, precum si pentru modificarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordinul ministrului sănătății nr. 857/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
4. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 307 Republicată^{*)} /12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare, Capitolul II, Secțiunea 6 – Obligațiile salariatului (art. 22);
6. Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă - Capitolul IV, cu modificările și completările ulterioare.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea ANMDMR;
2. Atributiile si obligatiile personalului auxiliar - Ordinul ministrului sănătății nr. 1.761/2021 al Ministerului Sănătății;
3. Obligațiile unei persoane care observa un incendiu, în conformitate cu prevederile Legii nr. 307/2006, art.6;
4. Obligațiile lucrătorilor, conform prevederilor cuprinse în Legea nr.319/14.07.20016 – Legea securitatii și sanataii în muncă (art.23).

➤ **1 (unu) post paznic, nivel studii G, minim 5 ani vechime în muncă, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
2. Hotărârea nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
3. Legea 319/2006 cu modificările si completările ulterioare, referitoare la sănătate si securitate în muncă - Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor;
4. Legea 307/2006 cu modificările si completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor;
5. Regulamentul de organizare și funcționare al ANMDMR.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Sistemul de pază și dispozitivul de pază
2. Mijloace tehnice folosite în pază
3. Postul și agentul de pază

4. Obligațiile și drepturile personalului de pază
5. Atribuțiile și răspunderile personalului de pază
6. Documentele specifice necesare executării evidenței serviciului de pază și modul de utilizare a acestora
7. Principalele reguli de comportament, reguli de protecția muncii și PSI

b. Compartiment Personal Salarizare

- **2 (două) posturi referent de specialitate gr. IA, nivel studii S, 6 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, științe economice, perioadă nedeterminată, normă întreagă;**
- **2 (două) posturi expert gr. IA, nivel studii S, 6 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, științe economice, perioadă nedeterminată, normă întreagă;**
- **1 (unu) post expert gr. I, nivel studii S, 3 ani 6 luni vechime în specialitatea drept, științe administrative, științe economice, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Legea nr. 134/2019, privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății-republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/24.01.2003, privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;
6. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul nr. 857 din 22 martie 2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
10. Ordinul ministrului sănătății nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/08.12.2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, republicată, cu modificări și completări ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
13. Regulamentul UE nr. 679/ 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;
14. Hotărâre nr. 905/2017 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Legea nr. 134/2019, privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I, Secțiunea a 3-a – Definiții și Secțiunea a 4-a – Criterii de performanță;

- Capitolul II, Salarizarea, Secțiunea 1 – Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar;

- Anexa II, Capitolul II – Reglementări specifice personalului din sănătate, din unitățile de asistență medico-socială și din unitățile de asistență socială/servicii sociale.

- Anexa VI, Capitolul II, Secțiunea a 3-a – Drepturi specifice activității desfășurate în instituțiile publice de apărare, ordine public și securitate națională

3. Prevederile art. 34 din Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România aprobat prin Ordinul ministrului sănătății nr. 857/2022, Direcția resurse umane și managementul calității,

4. Legea 53/24.01.2003, privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Titlul II – Contractul individual de muncă
- Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă
- Titlul IV – Salarizarea
- Titlul V – Sănătatea și securitatea în muncă
- Titlul VI – Formarea profesională
- Titlul XI - Conflictele de muncă, Capitolul 2 - Răspunderea disciplinară
- Titlul XI – Răspunderea juridică
- Titlul XII – Jurisdicția muncii

5. Registrul general de evidență a salariaților;

6. Legea 95/14.04.2006, republicată, cu modificări și completări ulterioare:

- Titlul XII, Capitolul I– Exercițarea profesiei de medic.

7. Legea nr. 263/16.12.2010, cu modificări și completări ulterioare:

- Capitolul IV – Pensii

8. Hotărârea de Guvern nr. 905/14.12.2017.

9. Hotărârea de Guvern nr. 250/08.05.1992, republicată, cu modificări și completări ulterioare.

10. Hotărârea de Guvern nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

11. Ordinul ministrului sănătății nr.1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare.

c. Compartiment Managementul Calității

➤ **1 (unu) post expert debutant, nivel studii S, specialitatea drept, științe administrative, științe economice, fără vechime în specialitate, perioadă nedeterminată, normă întreagă**

Bibliografie

1. Legea 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative;

2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordinul ministrului sănătății nr. 1.522/2019 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;

4. Legea nr. 185/2017 din 24 iulie 2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate;

5. Ordinul SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6. Ordinul nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;

7. Legea nr.129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Notă: Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial;
2. Metodologia de elaborare și revizuire a procedurilor;
1. Metodologie de elaborare și conducere a Registrului Riscurilor;
2. Cerințe și caracteristici ale Sistemului de Control intern managerial al entităților publice;
3. Cerințe și caracteristici ale Sistemului de Management al Calității certificate conform SR:EN ISO 9001:2015;
4. Indicatori;
5. Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
6. Atribuțiile generale ale Structurii de asigurarea calității, etica și integritate;
7. Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici și a informării și a raportării cu privire la normele de conduită;
8. Consilierul de etică;
9. Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică
10. Atribuțiile consilierului de etică
11. Încetarea calității de consilier de etică
12. Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

5. SERVICIUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE

- pentru ocuparea celor 4 posturi de expert gr. IA nivel studii S, minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea comunicare și relații publice, jurnalism, științe politice, drept, farmacie, psihologie, sociologie, administrație publică, marketing, filologie, perioadă nedeterminată, normă întreagă

Bibliografie

1. Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul XVIII și Titlul XX și ordinele ministrului sănătății de punere în aplicare a dispozițiilor Titlului XVIII și Titlului XX din Legea nr. 95/2006;
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. HOTĂRÂRE nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
5. Marketing online și social media – Anca Maria Milovan, Costinel Dobre
6. Totul despre relații publice – Dean Kruckeberg, Judy Vanslyke Turk, Doug Newsom

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Domeniul de activitate și atribuțiile ANMDMR. Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
2. Atribuțiile Serviciului Comunicare și relații publice
3. Reguli de comunicare cu mass – media
4. Strategii și reguli de comunicare în social media
5. Comunicare de criză
6. Dispoziții privind accesul la informații de interes public

➤ **pentru ocuparea postului de expert debutant nivel studii S, specialitatea comunicare și relații publice, jurnalism, științe politice, drept, farmacie, psihologie, sociologie, administrație publică, marketing, filologie, fără vechime în specialitate, normă întreagă, perioadă nedeterminată**

Bibliografie

1. Legea nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul XVIII și Titlul XX și ordinele ministrului sănătății de punere în aplicare a dispozițiilor Titlului XVIII și Titlului XX din Legea nr. 95/2006;
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. HOTĂRÂRE nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
5. Marketing online și social media – Anca Maria Milovan, Costinel Dobre
6. Totul despre relații publice – Dean Kruckeberg, Judy Vanslyke Turk, Doug Newsom

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

1. Domeniul de activitate și atribuțiile ANMDMR. Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
2. Atribuțiile Serviciului Comunicare și relații publice
3. Reguli de comunicare cu mass – media
4. Strategii și reguli de comunicare în social media
5. Comunicare de criză
6. Dispoziții privind accesul la informații de interes public

Fișele de post aferente funcțiilor mai sus menționate sunt anexate la prezentul anunț.

Documente necesare în vederea depunerii dosarelor de transfer:

- a) Cerere de transfer (se pune la dispoziția candidaților prin DRUMCA-Cmpartiment Personal Salarizare din cadrul ANMDMR);
- b) actul de identitate, **original+copie**;

- c) Curriculum vitae (model european completat în limba română), **original**;
- d) copia Diplomei de licență însoțită de foaia matricolă, **original+copie**;
- e) documente/acte, certificate care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări în domeniul solicitat, dacă e cazul, precum și copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fișa postului, **originale+copii**;
- f) carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, **original+copie**;
- g) Cazierul judiciar, eliberat cu cel mult 6 luni anterior transferului, **original**;
- h) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării transferului, **original**;
- i) fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, de la ultimul loc de muncă, **original+copie**.

Copiile documentelor menționate mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, sau în copii legalizate, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către personalul DRUMCA.

În termen de 10 de zile calendaristice de la data afișării anunțului, solicitanții interesați vor depune cererea de transfer și documentele aferente

Documentele se depun PERSONAL, la sediul ANMDMR din Str. Av. Sănătescu nr. 48, sector 1, București, la Compartimentul Personal Salarizare (CPS) (camera 14) din cadrul Direcției Resurse Umane Managementul Calității și Administrativ (DRUMCA).

Termenul limită de depunere a documentelor menționate : 16.02.2026

NOTĂ

Dosarele se depun de luni până vineri, în intervalul orar, astfel:

- de luni până joi : între orele 09:00 -13:00
- vineri: între orele 09:00 -12:00

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: 05.02.2026 - 16.02.2026
- publicarea rezultatelor selecției dosarelor pe site-ul ANMDMR: 17.02.2026

Data, ora și locul susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele selecției dosarelor depuse.

Procedura de selecție în cazul transferului în cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției dosarelor de transfer.

Rezultatul probelor (selecție dosare și probă interviu) nu se contestă.

În cadrul ANMDMR transferul poate avea loc numai între autorități sau instituții publice sau între autorități administrative autonome de stat ori, după caz.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din Str. Av. Sănătescu nr. 48, sector 1, București, la Compartimentul Personal Salarizare (CPS) (camera 14) din cadrul Direcției Resurse Umane Managementul Calității și Administrativ (DRUMCA) sau la telefon: 021/ 317.11.00 int. 307/ 308/ 467.

Aprobat în vederea postării pentru data de 05.02.2026