



PROCEDURĂ

privind ocuparea fără concurs a posturilor vacante din cadrul ANMDMR, pe durată determinată, în contextul instituirii stării de urgență pe teritoriul României

Art. 1 - Inițierea procedurii de ocupare a postului vacant fără concurs se aprobă de către președintele ANMDMR, prin referat de necesitate pentru posturile vacante din cadrul direcțiilor/serviciilor/ birourilor/compartimentelor/laboratoarelor.

Art. 2 - Ocuparea posturilor vacante se realizează cu personal care îndeplinește cerințele de ocupare stabilite în fișa postului, precum și condițiile legale și criteriile specifice prevăzute de statutele profesionale, precum și de actele normative specifice domeniului de activitate, aplicabile categoriei de personal cu care este prevăzut a fi încadrat postul vacant.

Art. 3 - (1) După obținerea aprobării ocupării postului vacant fără concurs, pe pagina de internet a ANMDMR, se postează anunțul privind ocuparea postului vacant fără concurs.

- (2) Anunțul prevăzut la alin. (1) conține:
- a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare;
 - b) cerințele de ocupare stabilite în fișa postului, precum și condițiile legale și criteriile specifice prevăzute de statutele profesionale, precum și de actele normative specifice domeniului de activitate, aplicabile categoriei de personal cu care este prevăzut a fi încadrat postul vacant;
 - c) Acte necesare în vederea ocupării postului vacant fără concurs:
 - cerere de înscriere la concurs în care se va menționa postul și locul de muncă pentru care se candidează;
 - copia actului de identitate;
 - copie certificate de naștere, de căsătorie;



- copie acte studii si alte acte care atesta efectuarea unor specializari (cursuri);
 - copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitate;
 - cazierul judiciar sau declarație pe proprie răspundere;;
 - adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare;
 - curriculum vitae;
 - declaratie pe proprie răspundere că nu este incadrat/incadrata la o alta institutie publica si ca nu se afla in situatia de carantina sau izolare la domiciliu conf. Ordin nr.414/2020;
- (3) Candidatul declarat admis privind ocuparea postului vacant fără concurs, care a depus la inscriere o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar.
- (4) Condiții generale de participare la concurs:
- are cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul în Romania;
 - cunoaste limba romana, scris si vorbit;
 - are varsta minima reglementata de prevederile legale;
 - are capacitate deplina de exercitiu;
 - are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitati sanitare abilitate;
 - indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specific potrivit cerintelor postului scos la concurs;
 - nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau în legatura cu serviciul, care împiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.
- (5) Actele solicitate pentru constituirea dosarului de recrutare, data-limită până la care se pot depune acestea;
- (6) Alte informații apreciate ca fiind necesare.

Art. 4 - (1) În vederea ocupării posturilor vacante candidatul:

- a) depune un dosar al cărui conținut este stabilit de legislația specifică incidentă categoriei de personal cu care este prevăzut a fi ocupat postul vacant și care se aplică în mod corespunzător;
- b) susține procedurile specifice de recrutare aplicabile categoriei de personal respective.

Art. 5 – În termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de mail secretariat@anm.ro dosarul care va conține obligatoriu documentele conform



art. 3 lit c), la prezenta, se va specifica un număr de telefon. Documentele se vor prezenta în original la proba interviu;

Art. 6 – În situația în care se depun mai multe dosare decât numărul de posturi, selecția candidaților se va realiza pe baza punctajului obținut la proba interviu;

Art. 7 – Rezultatul va fi publicat în maxim 24 de ore de la data interviului;

Art. 8 - (1) În vederea fundamentării deciziei privind încadrarea postului, în care este prevăzut postul vacant, președintele ANMDMR, desemnează o comisie formată: dintr-un număr impar de membri, cu participarea unui reprezentant al salariaților sau sindicat la nivel de instituție, secretar comisiei - la propunerea initiatorului referatului de necesitate privind anagajarea fără concurs, a posturilor vacante pe durată determinată .

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) are următoarele atribuții:

- a) verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale și criteriilor specifice prevăzute de statutele profesionale, precum și de actele normative specifice domeniului de activitate;
- b) realizează un plan interviu;
- c) întocmește, semnează procesul-verbal care conține concluziile procedurii parcurse și îl prezintă președintelui ANMDMR, în vederea luării deciziei cu privire la persoana care va ocupa postul.

Art. 9 – Personalul declarat admis care a urmare a probei interviu si care îndeplinește cerințele de ocupare stabilite în fișa postului, condițiile legale și criteriile specifice prevăzute de statutele profesionale, precum și de actele normative specifice domeniului de activitate, conform postului vacant, va fi încadrat prin act administrativ, emis pe perioadă determinată în condițiile normativelor legale în vigoare .