**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,organizează la sediul**  **instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție din cadrul**

**SERVICIULUI RELAȚII EXTERNE ȘI AFACERI EUROPENE:**

* **Consilier, clasa I, grad profesional superior- COMPARTIMENT AFACERI EUROPENE**

Durata normala a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante:

* **Proba scrisă** : 28.09.2023, ora 12:00;
* **Proba interviu** - în termen de maximum maxim 5 zile lucrătoare de la data probei scrise, la sediul Ministerului Sănătății, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 zile de la data publicări anunțului, respectiv în perioada 28.08.2023 – 18.09.2023 inclusiv, între orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 13:00 (vineri), la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București – la secretariatul comisiei de concurs, parter, biroul 38, telefon 0213072599/603 și conțin în mod obligatoriu următoarele:

1. formularul de înscriere (anexat);
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
6. copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei; (anexat)
7. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;-nu este cazul
9. cazierul judiciar - original;
10. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică
11. Acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexat)

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit.f) este prevăzut în Anexa nr.2D din Hotărarea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut in Anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

**Copiile de pe actele prevăzute mai sus precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

Documentul prevăzut la lit.i) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

**CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

**Condiții generale:**

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

- are cetăţenia română şi domiciliul în România;

- cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

- are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

- are capacitate deplină de exerciţiu;

- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică.

 Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

- îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

- îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;

- nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

- nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru

 motive disciplinare în ultimii 3 ani;

- nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

**Conditii specifice*:***

**1.Consilier, clasa I, grad profesional superior- COMPARTIMENT AFACERI EUROPENE**

* studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
* minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

 Atribuţiile prevăzute în fișa postului: atribuţii specifice în derularea, în condiţii legale, a procedurilor legislative din domeniul european:

1. Monitorizează exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor în domeniul afacerilor europene ce revin Ministerulul Sănătății, în calitate de autoritate centrală a statului român ca stat membru al Uniunii Europene
2. Colaborează,împreună cu Ministerul Afacerilor Externe, Reprezentanţa Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană de la Bruxelles, şi alte instituţii cu atribuţii în domeniul afacerilor europene;
3. Participă la elaborarea priorităților pe termen mediu și lung în domeniul afacerilor europene;
4. primeşte, gestionează şi distribuie către structurile ministerului informaţiile transmise de către instituţiile UE sau de coordonatorii sistemului de gestionare a afacerilor europene,
5. analizează comunicarile primite de la Reprezentanţele Permanente, Ambasadele României în străinatate în domeniul afacerilor europene si evalueaza relevanţa pentru Ministerul Sănătăţii,
6. Contribuie la fundamentarea pozițiilor privind reprezentarea în structurile de decizie ale UE și implementarea politicilor UE, corespunzatoare grupurilor de lucru/comisiilor de la nivelul Consiliului Uniunii Europene și Comisiei Europene, dare și la nielul Consiliului Europei;
7. menţine un dialog permanent cu instituţiile Uniunii Europene, cu Reprezentanţa Permanentă a României la UE, respectiv Minsterul Afacerilor Externe lung în domeniul afacerilor europene şi a relaţiilor bilaterale şi multilaterale,
8. pregateşte participarea demnitarilor la evenimentele organizate de instituţii, organizaţii UE, state membre UE, state asociate UE sau state non-membre UE pe domeniile de competenţă ale Ministetului Sănătăţii,
9. participă împreuna cu experţii structurilor de specialitate din cadrul ministerului la grupurile de lucru şi reuniuniilor Consiliului Uniunii Europene, precum şi la alte grupuri de lucru organizate la nivelul instituţiilor şi organismelor UE,
10. consiliează direcţiile de specialitate din minister în procesul elaborării de mandate, rapoarte pentru negocierea unor domenii / aspecte conform cerinţelor comunicate,
11. elaborează elementele de context şi de mesaj pentru participarea Ministerului Sănătăţii la reuniunile interministriale în domeniul afacerilor europene,
12. analizează şi centralizează raportarile transmise de către instituţiile de linie şi prezintă periodic raportări conducerii ministerului,
13. faciliteaza comunicarea cu instituţiile de linie care au atributii în domeniul afacerilor europene pe aria lor de competenţă şi între instituţiile UE cu sprijinul Reprezentantei Permanente a României pe lânga Uniunea Europeană,
14. Întocmeşte ordinele de deplasare şi referatele de aprobare pentru delegaţii/experţii Ministerului Sănătăţii în vederea participării la reuniuni externe şi obţine avizele si aprobările pentru aceste deplasări ;
15. Întocmeşte ordinele de deplasare şi referatele de aprobare pentru delegaţii/experţii unităţilor subordonate Ministerului Sănătăţii din ţară, care participă la reuniuni externe;
16. exercită orice alte atribuţii stabilite de şefii ierarhici.

**Bibliografia de concurs:**

1. Constituția României, republicată;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. HG 144/2010 privind organizarea si funcţionarea Ministerului Sănătăţii, cu modificările şi compeltările ulterioare;

6. Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare;

7. Legea nr. 590/2003 privind tratatele ;

8. Ordonanța nr. 80 din 30 august 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile şi instituţii le publice;

9. Hotărârea nr.552 din 5 august 1991 privind normele de organizare în ţară a acţiunilor de protocol;

1. 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;
2. Hotărârea Guvernului României nr. 16/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Legea nr. 276/2011 privind procedura prin care România devine parte la tratatele încheiate între Uniunea Europeană și statele member, pe de o parte, și statele terțe sau organizații internaționale, pe de altă parte.
4. Tratatul privind funcționarea UE

**Tematică:**

1. Constituţia României, republicată - Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale- Titlul II
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - Capitolul II;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - Capitolul II, Capitolul III și Capitolul IV;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Titlul II - Statutul funcţionarilor publici din Partea a VI a ;
5. Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare; integral
6. Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare; integral
7. Legea nr. 590/2003 privind tratatele; integral
8. Ordonanța nr. 80 din 30 august 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile şi instituţii le publice; integral
9. Hotărârea nr.552 din 5 august 1991 privind normele de organizare în ţară a acţiunilor de protocol; integral
10. 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; integral
11. Hotărârea Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările şi completările ulterioare; integral
12. Legea nr. 276/2011 privind procedura prin care România devine parte la tratatele încheiate între Uniunea Europeană și statele member, pe de o parte, și statele terțe sau organizații internaționale, pe de altă parte, integral.
13. Tratatul privind funcționarea UE, integral

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibliografiei și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare până la ziua publicării anunțului.

Persoană de contact – Bulgariu Carmen, consilier superior, Serviciul Încadrări Personal– la secretariatul comisiei de concurs, respectiv, Serviciul Încadrări personal – biroul nr.38, telefon 0213072603/ 0213072599.