



Parlamentul României Camera Deputaților

CABINET SECRETAR GENERAL

APROBAT
In sedinta Biroului permanent al



Nr. 2/6530
02.07.2018

MEMORANDUM INTERN

De la: Silvia – Claudia MIHALCEA, SECRETAR GENERAL

Către: Biroul Permanent al Camerei Deputaților

Tema: Aprobarea organizării de concursuri pentru ocuparea unor posturi vacante din cadrul serviciilor Camerei Deputaților

Legea nr. 80/2018 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene prevede la art. 14 alin. (6) că "se pot organiza concursuri sau examene pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul serviciilor Parlamentului, indiferent de data vacanței acestora, cu justificarea necesității și cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate cu această destinație în buget, prin memorandum aprobat de Biroul permanent al fiecărei Camere a Parlamentului".

Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată, prevede la art.12 alin. (4) că "pentru ocuparea unei funcții publice parlamentare în structurile de specialitate ale Parlamentului pot fi stabilite condiții specifice, aprobate de către Biroul permanent al Camerei Deputaților sau Senatului, la propunerea Secretarului general."

Prin Hotărârea Camerei Deputaților nr. 42/2018 a fost aprobată o nouă structură organizatorică a Serviciilor Camerei Deputaților, în cadrul căreia au fost modificate sau înființate noi compartimente.

Având în vedere:

- necesitatea desfășurării în bune condiții a activității Serviciilor Camerei Deputaților, atât la nivel de conducere cât și de execuție;
- necesitatea pregătirii și derulării dimensiunii parlamentare a Președinției Consiliului Uniunii Europene;
- asigurarea sprijinului logistic pentru desfășurarea dimensiunii guvernamentale a Președinției Consiliului Uniunii Europene în Palatul Parlamentului,

supunem aprobării Biroului permanent organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute în anexă și a **condițiilor specifice** de ocupare pentru funcțiile publice parlamentare, astfel cum au fost solicitate de compartimente.

O situație particulară în posturile cuprinse în anexă o constituie cele din *Compartimentul pentru dimensiunea parlamentară a Președinției Consiliului Uniunii Europene*, înființat în subordinea directă a Secretarului general al Camerei Deputaților. Noua structură urmărește, în principal, sprijinirea bunei organizări și desfășurări a calendarului principalelor evenimente din cadrul dimensiunii parlamentare a Președinției române a Consiliului Uniunii Europene, din prima parte a anului 2019, în special a celor ce revin în organizarea exclusivă Camerei Deputaților, și va funcționa în

perioada premergătoare, pe durata exercitării președinției Consiliului Uniunii Europene și un interval redus de timp după încheierea acesteia.

De asemenea, Compartimentul Muzeul Parlamentului va organiza o expoziție dedicată deținerii dimensiunii parlamentare a preluării de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene.

Astfel, propunem ocuparea posturilor vacante din cadrul acestor compartimente pe durată determinată. Conform Regulamentului intern al funcționarilor publici parlamentari din Serviciile Camerei Deputaților organizarea, desfășurarea concursului și angajarea candidaților declarați admiși se derulează pe o perioadă de aproximativ 10 săptămâni. Pentru urgentarea procedurii de ocupare a posturilor dedicate asigurării dimensiunii parlamentare a preluării de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene propunem ca aceste concursuri să se desfășoare astfel:

Nr. Crt.	Activitate	Nr. zile lucrătoare
1.	Termen depunere dosare de înscriere la concurs	10
2.	Prezentarea dosarelor de concurs membrilor comisiei de concurs	1
3.	Selecția dosarelor	2
4.	Proba scrisă	1
5.	Notare probă scrisă	2
6.	Afișare rezultate probă scrisă	1
7.	Depunere contestații după proba scrisă	1
8.	Rezolvare contestații	1
9.	Afișare rezultate contestații	1
10.	Proba orală	1
11.	Notare proba orală și afișare rezultate	1
12.	Depunere contestații proba orală	1
13.	Rezolvare contestații	1
14.	Afișare rezultate finale	1

Termenele propuse presupun ca procedura de organizare și desfășurare a concursului să se deruleze pe durata a 6 săptămâni.

Facem precizarea că posturile pentru care se solicită organizarea de concursuri se încadrează în cheltuielile de personal aprobate prin buget.

Cu aleasă considerație,

Secretar general,

Silvia – Claudia MIHALCEA

Avizat,
Director general,
Alexandra – Patricia BRAICA

Avizat,
Șef departament,
Adriana-Roxana TUDORANCEA

**POSTURI PENTRU CARE SE SOLICITĂ APROBAREA BIROULUI PERMANENT AL
CAMEREI DEPUTAȚILOR PENTRU A FI OCUPATE PRIN CONCURS**

ANEXA 2 – CABINET SECRETAR GENERAL

Grupul de consilieri	Consultant parlamentar, 1 post, poziția 9
	Consilier, 1 post, poziția 11
	Consilier parlamentar, 1 post, poziția 12 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul administrației publice • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum 2 ani • Specializări relații internaționale/ cursuri referitoare la institutiile Uniunii Europene, atestate prin certificate de absolvire
Compartimentul pentru dimensiunea parlamentară a Președinției Consiliului UE	Consilier, 1 post durată determinată, poziția 23
	Consilier, 3 posturi durată determinată, pozițiile 24, 25, 26 • Certificat de competență lingvistică recunoscut la nivelul Uniunii Europene • Cursuri referitoare la instituțiile Uniunii Europene, atestate prin certificate de absolvire
	Consultant 11 posturi durată determinată, pozițiile 27-37 • Certificat de competență lingvistică recunoscut la nivelul Uniunii Europene • Cursuri referitoare la instituțiile Uniunii Europene, atestate prin certificate de absolvire
Serviciul securitatea informațiilor	Șef serviciu, 1 post, poziția 38 • Experiență în funcții de conducere de minimum 5 ani • Cursuri în domeniul protecției informațiilor clasificate (naționale, NATO, UE) atestate prin certificate de absolvire
Compartimentul Muzeul Parlamentului	Consultant parlamentar, 1 post, durată determinată, poziția 49 • Studii superioare absolvite diplomă de licență, specializare istorie • Atestat de muzeograf • Experiență în activitate de minimum 5 ani • Experiență în realizarea expozițiilor, evidența patrimoniului cultural și în organizarea colecțiilor

ANEXA 3 – DEPARTAMENTUL SECRETARIATULUI TEHNIC

Direcția pentru organizarea și evidența lucrărilor BP

Biroul pentru pregătirea lucrărilor Biroului Permanent și Comitetului liderilor	Referent, 2 posturi, pozițiile 12 și 16 • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum 2 ani
Compartimentul evidențe și stenograme	Consultant parlamentar, 2 posturi, pozițiile 21 și 22 • Adeverință/diplomă de absolvire a unui curs de stenodactilografie • Experiență în domeniul stenodactilografierii și dactilografierii • Cunoștințe de utilizare a calculatorului (MS Word&Excel), a aparaturii de birou, a stenoretelor

Direcția secretariate tehnice, registratură și arhivă

Direcția secretariate tehnice, registratură și arhivă	Director, 1 post, poziția 24 • Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice sau economice; • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum 3 ani; • Experiență în funcții de conducere în autoritățile/instituțiile publice centrale de minimum 2 ani
---	---

ANEXA 4 – DEPARTAMENTUL LEGISLATIV

Direcția procedură legislativă, sinteze și evaluări

Direcția procedură legislativă, sinteze și evaluări	Consilier parlamentar, 1 post, poziția 23 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe juridice • Experiență în domeniul juridic de minimum 3 ani
---	---

Direcția pentru organizarea lucrărilor plenului

Compartimentul pentru transcrierea și redactarea lucrărilor plenului	Referent (interpret mimico-gestual), 1 post, poziția 52
--	--

Direcția pentru lucrările și secretariatele comisiilor

Direcția pentru lucrările și secretariatele comisiilor	Director, 1 post, poziția 53 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe juridice • Experiență în funcții de conducere în autoritățile/instituțiile publice centrale de minimum un an
Biroul pentru redactarea proiectelor de hotărâri	Consilier parlamentar, 2 posturi, pozițiile 59 și 60

Comisia pentru învățământ

Secretariat comisie	Şef birou, 1 post, poziția 147 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe politice • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum 5 ani
---------------------	---

ANEXA 7 – DIRECȚIA PENTRU PROMOVAREA ACTIVITĂȚII PARLAMENTARE

Direcția pentru promovarea activității parlamentare	Director, 1 post, poziția 1 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe politice • Studii postuniversitare în domeniul comunicare și relații publice • Experiență în funcții de conducere în autoritățile/instituțiile publice centrale în domeniul comunicare de minim 3 ani • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum 5 ani • Cunoștințe avansate Adobe Photoshop
---	---

ANEXA 8 – DEPARTAMENTUL ECONOMIC

Direcția decontări cu deputații

Serviciul decontări	Consilier parlamentar, 1 post, poziția 45 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe economice • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum un an
---------------------	--

ANEXA 9 – DIRECȚIA GENERALĂ RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE

Direcția resurse umane

Serviciul administrare resurse umane	Consultant parlamentar, 1 post, poziția 5 • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum un an
--------------------------------------	---

Direcția salarizare și dezvoltare organizațională

Biroul managementul carierei și dezvoltare organizațională	Consilier parlamentar, 1 post, poziția 44 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe juridice
--	--

ANEXA 11 – SERVICIUL AUDIT

Serviciul audit	Consilier parlamentar ,1 post, poziția 3 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice • Vechime minimă în domeniul controlului financiar și/sau auditului intern de 3 ani; • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum un an
-----------------	--

ANEXA 12 – DIRECȚIA AFACERI INTERNE

Direcția afaceri interne	Director, 1 post, poziția 1 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe economice sau științe juridice • Studii postuniversitare în domeniul securității naționale • Experiență în funcții de conducere în autoritățile/instituțiile publice centrale de minimum 3 ani
Serviciul pază bunuri și acces	Referent, 1 post, poziția 29 Referent (inspector securitate), 2 posturi, pozițiile 31 și 45
Biroul echipamente de supraveghere și control	Consilier, 1 post, poziția 49

ANEXA 15 – DIRECȚIA GENERALĂ AFACERI EXTERNE ȘI PROTOCOL

Serviciul protocol	Consultant parlamentar, 1 post, poziția 47 • Experiență în autoritățile/ instituțiile publice centrale de minimum 1 an
--------------------	---

ANEXA 16 – CENTRUL INTERNAȚIONAL DE CONFERINȚE**Direcția organizare evenimente**

Serviciul contractare-prestații	Șef serviciu, 1 post, poziția 63 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe juridice, științe economice sau limbi străine • Studii postuniversitare sau master în domeniul științelor administrative, științelor politice sau relații internaționale și studii europene • Experiență în industria MICE – contractare, responsabil de evenimente complexe • Experiență în funcții de conducere în autoritățile/instituțiile publice centrale de minimum 6 luni
---------------------------------	---

	• Cunoașterea limbii engleze sau franceze la nivel avansat • Competențe digitale
Serviciul vizite-expoziții	Șef serviciu, 1 post, poziția 84 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe juridice, științe economice sau limbi străine • Studii postuniversitare sau master în domeniul științelor administrative, științelor politice sau relații internaționale și studii europene • Experiență în gestionarea unui volum foarte mare de beneficiari de servicii • Cunoașterea limbii engleze sau franceze la nivel avansat • Competențe digitale • Experiență în funcții de conducere în autoritățile/instituțiile publice centrale de minimum 6 luni • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum 3 ani

Direcția alimentație

Direcția alimentație	Director, 1 post, poziția 3 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe economice • Vechime în domeniul alimentației publice de minimum 5 ani • Experiență în funcții de conducere în autoritățile/instituțiile publice centrale de minimum 3 ani • Cunoașterea limbii engleze sau franceze la nivel avansat • Cunoștințe de operare Microsoft Office la nivel avansat
----------------------	--

ANEXA 17 – DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

Direcția achiziții publice	Director, 1 post, poziția 1 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe economice sau științe ingineresti • Experiență în funcții de conducere în autoritățile/instituțiile publice centrale de minimum 5 ani • Experiență în domeniul achizițiilor publice de minimum 5 ani • Cursuri de perfecționare continuă în domeniul achizițiilor publice, atestate prin certificate de absolvire • Cursuri sau perfecționare în administrație publică, atestate prin certificate de absolvire
----------------------------	--

ANEXA 18 – SECRETAR GENERAL ADJUNCT 2

Secretar general adjunct 2	Consilier parlamentar, 1 post, poziția 6 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe administrative • Experiență în cadrul autorităților/instituțiilor publice la nivel central de minimum un an
----------------------------	---

ANEXA 19 – DEPARTAMENTUL TRANSPORTURI ȘI ADMINISTRATIV – 9 POSTURI**Biroul pentru evidența tehnic operativă a gestiunii**

Biroul pentru evidența tehnic operativă a gestiunii	Consilier, 1 post, poziția 4
---	-------------------------------------

Direcția pentru transporturi

Serviciul dispecerat și exploatare auto	Șofer, 2 posturi, pozițiile 223 și 312
Serviciul mecanizare și transporturi diverse	Referent (gestionar parc auto), 1 post, poziția 323
Serviciul pentru întreținere și reparații auto	Consilier, 1 post, poziția 340
	Muncitor spălător auto, 1 post, poziția 359

ANEXA 20 – DEPARTAMENTUL TEHNIC**Direcția servicii operaționale**

Direcția servicii operaționale	Director, 1 post, poziția 3 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe ingineresti • Curs manager, atestat prin certificat de absolvire • Curs de achiziții publice, atestat prin certificat de absolvire
--------------------------------	--

Direcția tehnică

Serviciul audio - video	Referent SSD, 1 post, poziția 33
	Referent (operator multiplicare), 1 post, poziția 40
Serviciul energetic	Șef serviciu, 1 post, poziția 41 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe ingineresti, specializarea: electromecanică • Curs în domeniul sistemelor și echipamentelor de producere/ utilizare a energiei electrice, atestat prin diplomă/ certificat de absolvire • Curs audit energetic, atestat prin diplomă/ certificat

	de absolvire
Serviciul dispecerat tehnic și audit energetic	Referent PL (mecanic), 1 post, poziția 133

Direcția investiții

Direcția investiții	Director, 1 post, poziția 184 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe ingineresti • Curs postuniversitar în domeniul managementul investițiilor • Curs de achiziții publice atestat prin certificat de absolvire • Autorizație diriginte șantier minim pentru domeniul instalații electrice
	Referent, 1 post, poziția 185
Serviciul dirigenție și Carte tehnică	Șef serviciu, 1 post, poziția 197 • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe ingineresti, specializarea construcții • Atestat pentru calitatea de „Responsabil tehnic cu execuția” (R.T.E.) în domeniul construcții civile și industriale • Curs de achiziții publice atestat prin certificat de absolvire • Curs în domeniul „managementul activității în construcții”, atestat prin diplomă / certificat de absolvire