

Anunț publicat astăzi, 18 august 2025, pe pagina de internet a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe platforma informatică de concurs

Agencia Națională a Funcționarilor Publici, având în vedere prevederile art. 401 alin. (1) lit. q), art.467 alin. (5) - (6) și art. 469 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 19 alin. (1) - (4) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, publică următorul:

ANUNȚ

privind organizarea etapei de recrutare a concursului de ocupare a funcțiilor publice de execuție vacante de grad profesional DEBUTANT și ASISTENT, prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale.

1. NUMĂRUL FUNCȚIILOR PUBLICE CARE FAC OBIECTUL PREZENTULUI ANUNȚ

Numărul total al funcțiilor publice de execuție vacante pentru care se organizează etapa de recrutare, conform prevederilor anexei nr. 1 lit. A la Hotărârea Guvernului nr. 298/2025 *pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026*, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 309 Bis/2025:

a) **PENTRU GRADUL PROFESIONAL DEBUTANT**, este de **135**, astfel:

Clasa I: Consilier -90;

Consilier achiziții publice - 1;

Consilier evaluare examinare – 1;

Consilier juridic – 11;

Expert -15;

Inspector - 13;

Inspector în construcții -3;

Clasa a III a: Referent - 1;

b) **PENTRU GRADUL PROFESIONAL ASISTENT**, este de **198**, astfel:

Clasa I: Auditor - 4;

Consilier - 100;

Consilier achiziții publice - 6;

Consilier evaluare examinare – 3;

Consilier juridic – 27;

Expert – 10;

Inspector – 25;

Inspector în construcții – 21;

Clasa a III a: Referent – 2;

2. DENUMIRILE COMPLETE ALE FUNCȚIILOR PUBLICE VACANTE CARE FAC OBIECTUL PREZENTULUI ANUNT se regăsesc în anexele nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 298/2025 pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 309 Bis/2025, Anexă la prezentul anunț, parte integrantă din acesta.

3. DENUMIRILE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE ÎN CADRUL CĂRORA SE REGĂSESC FUNCȚIILE PUBLICE CARE FAC OBIECTUL PREZENTULUI ANUNT se regăsesc în anexele nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.298/2025 pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 309 Bis/2025, Anexă la prezentul anunț, parte integrantă din acesta.

4. PERIOADA ȘI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE

Candidații se înscriu în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării prezentului anunț, **respectiv, în perioada 18 august – 08 septembrie 2025, inclusiv.** Constituirea dosarului de concurs se realizează de către candidați, în conformitate cu prevederile art. 38 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs care poate fi accesată astfel: <https://platforma-concurs-national.anfp.gov.ro/#/login>

Detalii privind constituirea dosarului de concurs, precum și alte informații relevante pentru participarea la etapa de recutare, se regăsesc în Ghidul candidatului și în tutorialele video publicate pe site-ul ANFP, pe care le puteți regăsi la următorul link: <https://concurs-national.anfp.gov.ro/materiale-utile/ghiduri-proceduri-manuale/>

DOSARUL DE CONCURS conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere, prevăzut la art. 137 lit. a) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - *se pune la dispoziția candidaților prin platforma informatică de concurs, la momentul demarării procedurii de înscriere la etapa de recrutare și se completează online;*
- b) copia cărții de identitate valabile;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copii ale diplomelor de studii sau echivalente;
- e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, conform prevederilor art. 468 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice: sunt reglementate de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare .

Condițiile de studii: sunt prevăzute la art. 386 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) **clasa I** : cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) **clasa a III-a** :cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de execuție, conform prevederilor art. 468 alin. (1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

- a) **de grad profesional debutant:** fără vechime în specialitatea studiilor;
- b) **de grad profesional asistent** : 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

6. PERIOADELE ESTIMATE PENTRU DESFĂȘURAREA PROBELOR

Etapă de recrutare constă în 3 probe eliminatorii și succesive, calendarul estimativ al derulării probelor fiind următorul:

- a) **proba de verificare a eligibilității candidaților: 09 – 22 septembrie 2025;**
- b) **proba de testare preliminară, cu prezența fizică în cadrul centrelor de testare : 06 -10 octombrie 2025,** în funcție de numărul candidaților admiși la proba de eligibilitate a candidaților ;
- c) **proba de testare avansată, cu prezența fizică în în cadrul centrelor de testare : 06 -10 octombrie 2025,** în funcție de numărul candidaților admiși la proba de eligibilitate a candidaților.

7. LOCUL DE DESFĂȘURARE A PROBELOR

- a) **Proba de verificare a eligibilității candidaților** : se desfășoară integral și exclusiv pe calculator, prin intermediul platformei informatice de concurs.
- b) **Proba de testare preliminară** : se desfășoară integral și exclusiv pe calculator, prin intermediul platformei informatice de concurs, cu prezența fizică a candidaților, în funcție de opțiunea/alocarea acestora, după caz, la sediul unuia dintre cele 8 centre de testare asigurate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.
- c) **Proba de testare avansată**: se desfășoară integral și exclusiv pe calculator, prin intermediul platformei informatice de concurs, cu prezența fizică a candidaților, după finalizarea și în continuarea testării preliminare, în aceeași sesiune, exclusiv prin intermediul platformei informatice de concurs, pe o durată maximă de 2 ore, care poate fi diminuată, în funcție de complexitatea și numărul întrebărilor din testele - grilă.

Informații privind centrele de testare regionale asigurate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Nr. crt.	Centre de testare	Locațiile de desfășurare testare preliminară și testare avansată
1.	București	a) Șoseaua Fabrica de Glucoză nr. 11, etaj 1, sala testare, Sector 2, București b) Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Bd. Mircea Vodă nr. 44, bl. M17, tronsonul III, Sectorul 3, București
2.	Ploiești	Camera de Comerț și Industrie Prahova, Str. Cuza Voda, nr. 8, județul Prahova
3.	Brașov	Str. Turnului nr.25, Intrarea 2, Etaj 4, județul Brașov
4.	Suceava	Camera de Comerț și Industrie Suceava, Str. Universității, nr. 15-17, județul Suceava
5.	Cluj - Napoca	Str. Ion I.C.Brătianu nr. 20, județul Cluj
6.	Ișalnița	Str. Al. I. Cuza nr.1, Comuna Ișalnița (lângă Craiova), județul Dolj
7.	Timișoara	Str. Virgil Madgearu nr.5, județul Timiș
8.	Constanța	Universitatea „Ovidius” din Constanța, Aleea Universității nr.1, Campus-corp A, etaj 2, județul Constanța

Precizări:

Persoanelor cu dizabilități le sunt asigurate accesul neîngrădit și accesibilitatea pentru susținerea probelor.

Măsurile de adaptare sunt aplicabile, de la caz la caz, în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

În perioada constituirii dosarelor de concurs, persoanele cu dizabilități solicită adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului, prin completarea secțiunii corespunzătoare din formularul de înscriere. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru constituirea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dispozițiile speciale privind desfășurarea probelor din cadrul etapei de recrutare la care se înscriu persoane cu dizabilități sunt prevăzute la Capitolul IX al Titlului II din anexa nr. 10 la Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

8. Informații privind DURATA MAXIMĂ alocată pentru rezolvarea tuturor testelor de tip - grilă din cadrul PROBEI DE TESTARE PRELIMINARĂ, probă ce se desfășoară pe o durată maximă de 3 ore, perioadă care poate fi diminuată, în funcție de complexitatea și numărul întrebărilor din testele grilă :

- a) testul - grilă pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament și discriminare - **are o durată maximă de 30 de minute;**
- b) testul - grilă pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul administrației publice - **are o durată maximă de 60 de minute;**
- c) testul - grilă pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației - **are o durată maximă de 30 de minute;**
- d) testul - grilă pentru testarea aptitudinilor cognitive ale candidaților – **are o durată maximă de 45 de minute.**

9. Informații privind DESFĂȘURAREA PROBEI DE TESTARE PRELIMINARĂ, bibliografia de concurs pentru testele - grilă prevăzute la art.45 alin.(1) lit. a) și b) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și tematica și/sau standardele de testare și de competențe pentru testele - grilă prevăzute la art. 45 alin. (1) lit. c) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

TESTAREA PRELIMINARĂ: constă în rezolvarea unor teste-grilă, prin care sunt verificate :

- a) cunoștințele generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament și discriminare;
- b) cunoștințele generale în domeniul administrației publice;
- c) cunoștințele teoretice în domeniul tehnologiei informației;
- d) aptitudinile cognitive ale candidaților.

Referitor la testarea cunoștințelor generale în domeniul administrației publice, respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament, **bibliografia obligatorie, comună pentru toți candidații**, conține:

- a) **Constituția României, republicată;**
- b) **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II;**
- c) **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- d) **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

Cunoștințele teoretice în DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI sunt evaluate pentru nivelul „*utilizator începător*” similar nivelurilor de certificare de tip ECDL (European Computer Driving Licence) sau ICDL (International Computer Driving Licence).

TEMATICA pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației este:

- a) **Utilizarea computerului, internet și poștă electronică**

Utilizarea echipamentelor, crearea și organizarea fișierelor, rețele și securitatea datelor:

- ✓ Să înțeleagă conceptele cheie cu privire la TIC - Tehnologia informației și comunicațiilor (eng.: ICT - Information and Communications Technology), computere, dispozitive și software;
- ✓ Să deschidă și să închidă un computer;
- ✓ Să lucreze eficient pe desktop-ul computerului utilizând pictograme și ferestre;
- ✓ Să ajusteze principalele setări ale sistemului de operare și să utilizeze funcția Help (Ajutor);
- ✓ Să creeze un document simplu și să îl tipărească la o imprimantă disponibilă;
- ✓ Să definească principalele concepte ale managementului fișierelor și să organizeze eficient fișierele și directoarele;
- ✓ Să înțeleagă conceptele cheie legate de stocarea datelor și să utilizeze aplicații software de arhivare și dezarhivare a fișierelor de mari dimensiuni;
- ✓ Să înțeleagă conceptele de bază legate de rețele și opțiunile de conectare și să se poată conecta la o rețea;
- ✓ Să înțeleagă importanța protejării datelor și dispozitivelor împotriva virușilor și să cunoască importanța realizării unui backup al datelor.

Navigarea pe Internet, căutarea informațiilor, comunicarea online și poșta electronică:

- ✓ Să înțeleagă conceptele de bază legate de navigarea pe Internet și securitatea online;
- ✓ Să utilizeze un browser web și să stabilească setările acestuia, să memoreze pagini favorite (bookmarks), să salveze și să tipărească pagini web;
- ✓ Să efectueze o căutare online pentru a obține informații și să evalueze critic conținutul web obținut;
- ✓ Să înțeleagă aspectele cheie legate de drepturile de autor și protecția datelor;
- ✓ Să înțeleagă conceptele de bază legate de comunități online, comunicare și poșta electronică;
- ✓ Să primească, să trimită și să configureze mesaje;
- ✓ Să efectueze căutări ale mesajelor, să le organizeze și să utilizeze calendare.

b) Editare de text – Microsoft Word

Procesare de text pentru realizarea sarcinilor zilnice legate de crearea, formatarea și finalizarea documentelor:

- ✓ Să lucreze cu documente și să le salveze în diverse formate;
- ✓ Să folosească opțiunile aplicației, precum funcția Help (Ajutor) și opțiunile de creștere a productivității;
- ✓ Să creeze și editeze documente de dimensiuni mici, care apoi vor fi partajate și distribuite;

- ✓ Să aplice diverse formate documentelor; să recunoască cele mai bune practici în alegerea opțiunilor adecvate de formatare;
- ✓ Să insereze tabele, imagini și obiecte desenate în cadrul unui document;
- ✓ Să utilizeze tehnici de îmbinare a corespondenței;
- ✓ Să ajusteze setările paginii documentului;
- ✓ Să realizeze verificarea ortografică și gramaticală a textului înaintea tipăririi documentului.

c) **Calcul tabelar – Microsoft Excel**

Registrele de calcul și utilizarea acestora pentru a crea fișiere cu aspect profesional:

- ✓ Să lucreze cu registre de calcul și să le salveze în diverse formate;
- ✓ Să utilizeze opțiunile aplicației, precum funcția Help (Ajutor), pentru a crește productivitatea;
- ✓ Să introducă date în celule; să folosească cele mai bune practici în crearea listelor;
- ✓ Să selecteze, sorteze, copieze, să mute și să șteargă date;
- ✓ Să editeze rânduri și coloane în cadrul unei foi de calcul;
- ✓ Să copieze, să mute, să șteargă și să redenumescă foi de calcul;
- ✓ Să creeze formule matematice și logice utilizând funcții standard; să utilizeze cele mai bune practici în crearea formulelor; să recunoască erorile apărute în formule;
- ✓ Să aplice formate de numere și text în registrul de calcul;
- ✓ Să creeze și formateze grafice pentru o reprezentare sugestivă a datelor;
- ✓ Să ajusteze setările paginii;
- ✓ Să realizeze verificarea ortografică și gramaticală a conținutului înaintea tipăririi registrului.

Cu privire la evaluarea **APTITUDINILOR COGNITIVE** (raționament deductiv, aptitudine numerică și verbală) aceasta se realizează cu instrumente avizate de Colegiul Psihologilor din România, în concordanță cu nivelul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul (<https://copsi.ro/index.php/metodologie-menu/metode-si-tehnici>). Aptitudinile cognitive indică disponibilitatea persoanei evaluate de a folosi în munca sa diferite tipuri de procese cognitive. Evaluarea aptitudinală are rolul de a identifica măsura în care cerințele cognitive ale unui post se suprapun cu capacitatea persoanei de a face față cerințelor la nivel cognitiv.

10. COORDONATELE DE CONTACT PENTRU ÎNSCRIEREA LA ETAPA DE RECRUTARE

Adresa de corespondență: Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu sediul în municipiul București, bd. Mircea Vodă nr. 44, bl. M17, tronsonul III, Sectorul 3.

Telefon: 0374.112.783 și 0374.112.824

E-mail: concurs-national@anfp.gov.ro

Persoane de contact și funcțiile publice deținute:

Vlad - Costin Ciupercă, consilier, Direcția operaționalizarea reformei funcției publice

Ana - Maria Păunescu, consilier juridic, Direcția operaționalizarea reformei funcției publice

11. ALTE INFORMAȚII SUPLIMENTARE

În aplicarea dispozițiilor art. 134 alin. (2) și alin. (3) din aceeași anexă, Agenția Națională a Funcționarilor Publici asigură disponibilitatea online, pe platforma informatică de concurs, cu titlu exemplificativ, a unor simulări de teste, respectiv teste de antrenament pentru potențialii candidați, pentru familiarizarea acestora cu modalitatea de susținere a probelor, precum și a bateriilor de teste, cu rezolvările aferente, relevante pentru proba de verificare a cunoștințelor generale de administrație publică și a cunoștințelor generale din domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalității de șanse și de tratament, din cadrul probei de testare preliminară, la data publicării prezentului anunț.

De asemenea, informații suplimentare privind organizarea și desfășurarea etapei de recrutare, pot fi accesate pe pagina de internet a ANFP: <https://www.anfp.gov.ro/> și <https://concurs-national.anfp.gov.ro/>