



### ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 10 din Regulamentul de organizare și funcționare a ONPCSB aprobat prin HG nr. 491/2021, cu modificările și completările ulterioare:

| Numărul posturilor scoase la concurs | Denumirea postului         | Nivelul postului | Structura în care se află postul                                                                                                                                                   | Perioada și durata timpului de lucru | Contract încheiat pe durată ... |
|--------------------------------------|----------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1                                    | analist financiar gradul I | execuție         | Direcția Generală Cooperare și Servicii Interne (DGCSI) – Serviciul Economic, Financiar și Administrativ (SEFA) – Compartiment Buget, Financiar-Contabilitate, Salarizare (CBFCS)* | 8 ore/zi                             | nedeterminată                   |

\* vezi condițiile specifice de participare și probele de concurs

Concursul urmează să se desfășoare la sediul instituției din București, Clădirea Green Gate, B-dul Tudor Vladimirescu, nr. 22, et.7, sector 5, sau la o altă locație stabilită de Oficiu și anunțată în timp util, în funcție de numărul de candidați.

I. Dosarul de concurs conține următoarele documente cu respectarea tuturor cerințelor enunțate:

- formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la [Anexa 2](#);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (la prezentarea la probele de concurs, candidatul va deține asupra lui cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, în original);**
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;**
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;**
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de către angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor absolvite solicitate pentru ocuparea postului;** Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în [Anexa 3](#); Adeverințele care au un alt format decât cel solicitat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în adeverința model, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestor a/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emittentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, pentru o adaptare rezonabilă la locul de muncă sunt necesare abilități de vorbire, vizuale și auditive în vederea desfășurării activității de tehnoredactare a documentelor. Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- curriculum vitae, model european;
- opis cu documentele îndosariate.

II. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia **certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit.g)** se prezintă la sediul ONPCSB însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, conform modelului prevăzut la **Declarație pe proprie răspundere**. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar **are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise**. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către ONPCSB, potrivit legii.

III. Dosarele de concurs se depun la sediul ONPCSB și se primesc de către secretarul comisiei de concurs sau pot fi transmise de către candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, înăuntrul termenului de 10 zile lucrătoare, de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică (onpcsb@onpcsb.ro), candidații primesc *codul unic de identificare* la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia în formularul de înscriere și **au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la pct.2 lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise**, sub sancțiunea neîmplineerii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică (onpcsb@onpcsb.ro) se realizează în format.pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

IV. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

V. Dosarul de concurs, depus la sediul ONPCSB, care conține documentele în ordinea solicitată, opisat și numerotat, se primește de către secretarul comisiei de concurs, în intervalul orar: 08:30-17:00 (luni-joi) și 08:30 - 14:30 (vineri).

Candidatul participant, care a depus dosarul la sediul ONPCSB, primește un cod numeric de identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de la persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs – telefon 0213144447 și de pe pagina de internet a instituției.

VI. În vederea participării la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant în cadrul ONPCSB, candidații trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții generale și specifice.

#### **CONDITII GENERALE:**

- a) persoana să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenie a Confederației scoțiene și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului și condițiile de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) persoana să nu fi 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) persoana să nu execute 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;

**\*CONDIȚIILE SPECIFICE** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului vacant de analist financiar gradul I din cadrul Compartimentului Buget, Financiar-Contabilitate, Salarizare (CBFCS) – Serviciul Economic, Financiar și Administrativ (SEFA) – Direcția Generală Cooperare și Servicii Interne (DGCSI):

- **Studii superioare** finalizate cu diplomă de licență: absolvenți ai unei instituții de învățământ superior în specializare economică.
- **Vechimea în specialitate**, respectiv:
  - minimum 8 ani vechime în specialitatea studiilor superioare absolvite în domeniul economic.
- **Cunoștințe:**
  - cunoașterea legislației aplicabile domeniului de activitate al ONPCSB;
  - utilizarea calculatorului: Microsoft Windows, Microsoft Office nivel mediu.
- **Abilități, calități și aptitudini:**
  - capacitatea de analiză și sinteză, de comunicare verbală și în scris, de relaționare, de creativitate, dorință de perfecționare continuă, adaptabilitate la situații noi, putere de concentrare, operativitate, corectitudine, responsabilitate.



**Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă în parcurgerea următoarelor etape succesive, după cum urmează:**

- a. **selecția dosarelor de înscriere;**
- b. **probă scrisă;**
- c. **testarea psihologică, pentru candidații declarați "admis" la proba scrisă la cabinetul psihologic contractat de ONPCSB;**
- d. **interviul.**

Se prezintă la următoarea etapă numai candidații declarați "admis" la etapa precedentă.

Candidații care NU au obținut cel puțin 50 de puncte la proba scrisă sunt declarați "RESPINS" și nu pot participa la etapa următoare.

Candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte și au fost declarați "admis" la proba scrisă vor efectua testarea psihologică conform planificării efectuate de către cabinetul psihologic contractat de ONPCSB.

Candidații declarați "admis" la testarea psihologică pot participa la proba interviului.

Candidații care NU au obținut cel puțin 50 de puncte la proba interviului sunt declarați "RESPINS".

Candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte la proba interviului sunt declarați "admis".

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Prin urmare, după susținerea probelor concursului, vor fi declarați "admis" candidații care au obținut punctajul minim necesar atât la proba scrisă cât și la proba interviului, și au fost declarați "admis" la testarea psihologică, în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut de către candidați, în funcție de numărul de locuri scoase la concurs, pentru postul pe care au candidat.

**Candidații pot participa pentru un singur post scos la concurs - post, grad și denumire structură precizate în formularul de înscriere și în anunțul de concurs.**

**Calendarul de desfășurare și tipul probelor:**

- **În perioada 15.07-26.07.2024 - depunerea dosarelor pentru concurs;**
- În perioada 29.07-30.07.2024 – selecția dosarelor de înscriere;
- În data de 31.07.2024 – afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere pentru concurs la sediul instituției și pe site-ul [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro);
- În data de 01.08.2024 – depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere pentru concurs – la sediul Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor din București, B-dul.

Tudor Vladimirescu, nr. 22, etaj 7, sector 5, sau pe adresa de e-mail: [onpcsb@onpcsb.ro](mailto:onpcsb@onpcsb.ro), în intervalul orar: 8:30 - 17:00;

- În data de 02.08.2024 – afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere pentru concurs la sediul instituției și pe site-ul [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro);
- În data de 05.08.2024 orele 09:00 – probă scrisă;
- În data de 06.08.2024 – afișarea rezultatelor la proba scrisă la sediul instituției și pe site-ul [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro);
- În data de 07.08.2024 – depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise la sediul Oficiului Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor din București, B-dul. Tudor Vladimirescu, nr. 22, etaj 7, sector 5, sau pe adresa de e-mail: [onpcsb@onpcsb.ro](mailto:onpcsb@onpcsb.ro), în intervalul orar: 8:30 - 17:00;
- În data de 08.08.2024 – afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise la sediul instituției și pe site-ul [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro);
- În perioada 06.08.2024-08.08.2024 – efectuare testare psihologică conform planificării efectuate de către cabinetul psihologic contractat de ONPCSB (după afișarea rezultatelor la proba scrisă pentru candidații declarați "admis", respectiv a rezultatelor contestațiilor la proba scrisă, în situația în care și alți candidați sunt declarați "admis" după contestație);
- În data de 09.08.2024 începând cu orele 09:00 – interviu;
- În data de 12.08.2024 – afișarea rezultatelor la interviu la sediul instituției și pe site-ul [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro);
- În data de 13.08.2024 – depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului - la sediul Oficiului Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor din București, B-dul. Tudor Vladimirescu, nr. 22, etaj 7, sector 5, sau pe adresa de e-mail: [onpcsb@onpcsb.ro](mailto:onpcsb@onpcsb.ro), în intervalul orar: 8:30 - 17:00;
- În data de 14.08.2024 – afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatul interviului la sediul instituției și pe site-ul [www.onpcsb.ro](http://www.onpcsb.ro);
- În data de 19.08.2024 – afișarea rezultatelor finale ale concursului pentru candidații declarați „admis” pentru ocuparea posturilor vacante scoase la concurs.



#### **BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ**

**propusă pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de analist financiar gradul I la Compartiment Buget, Financiar-Contabilitate, Salarizare (CBFCS) din cadrul Serviciului Economic, Financiar și Administrativ - Direcția Generală Cooperare și Servicii Interne**

- Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică: Capitolul IX – Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.491/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 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;
- Codul fiscal, aprobat prin Legea nr.227/2015, cu modificările și completările ulterioare; cu următoarea tematică: Titlul IV – Impozitul pe venit, Capitolul III – Venituri din salarii și asimilate salariilor, Titlul V – Contribuții sociale obligatorii;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarea tematică: Anexa nr.1 – Procedură pentru modulul "Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug", Anexa nr.2 - Procedură privind modulul "Completarea și depunerea bugetului individual al instituțiilor publice", Anexa nr.3 - Procedură privind modulul "Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor", Anexa nr.7 - Procedură privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice

generate de sistemul național de raportare – Forexebug, ", Anexa nr.7 – Procedură de depunere on-line, validare și procesare a "Ordinului de plată multiplu electronic (OPME)";

- Hotărârea Guvernului nr.518/1995 *privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar*, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.714/2018 *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*, cu modificările și completările ulterioare.

- ANEXA Nr. 2 -

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor

Funcția solicitată (denumire post, grad și structura în care se află postul):

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:.....

Numele și prenumele candidatului:.....

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la Concurs.):

Adresa:.....

E-mail:.....

Telefon: .....

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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 (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ..... ☐

Nu îmi exprim consimțământul ..... ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ..... ☐

Nu îmi exprim consimțământul ..... ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

- ANEXA Nr. 3 -

Denumire angajator  
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
Nr.de înregistrare  
Data înregistrării

**ADEVERINȚĂ**

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul/angajata....., începând cu data de ..... în baza contractului individual de muncă/ actului administrativ de numire, nr...../, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de <sup>1</sup>.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel <sup>2</sup>....., în specialitatea .....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na ..... a dobândit:

- vechime în muncă: .....ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor: .....ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

| Nr. crt | Mutația intervenită | Anul/luna/zi | Meseria/funcția/ocupația | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea |
|---------|---------------------|--------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
|         |                     |              |                          |                                                       |
|         |                     |              |                          |                                                       |
|         |                     |              |                          |                                                       |

În perioada lucrată a avut.....zile de absențe nemotivate și .... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară..... în data de ..... și s-a radiat în data de ...../nu s-a radiat.

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3</sup>,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,  
Ștampila angajatorului

### Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul (a) .....,  
CNP ....., candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de  
..... în cadrul OFICIULUI NAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI  
COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR – Direcția.....,  
declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale care să mă facă incompatibil cu funcția pentru care  
candidez. Declar că nu am fost condamnat în cauze penale și că împotriva mea nu s-a dispus începerea  
urmăririi penale.

Data

Semnătura