



## Anexa 3 la Anunțul de concurs nr. 48576/23.08.2021

### Prezentarea generală a posturilor scoase la concurs

#### **Șef birou (resurse umane și formare profesională)**

- asigură implementarea politicilor și strategiilor privind dezvoltarea și valorificarea capitalului de resurse umane, prin programe pe termen scurt, mediu și lung, stabilite de conducerea Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- analizează structura personalului pe sectoare de activitate, evaluează și stabilește necesarul resurselor umane și prezintă propuneri pentru reorganizarea structurală și funcțională a unității, transformarea, suplimentarea sau radierea unor posturi;
- asigură încadrarea statului de organizare al unității cu personalul necesar, pe baza dinamicii de personal, prin modalitățile și în condițiile stabilite de reglementările în vigoare;
- realizează periodic analize, rapoarte, sinteze și situații cu privire la structura personalului încadrat și necesarul de personal;
- participă la elaborarea unor proiecte de regulamente, metodologii, instrucțiuni, proceduri și decizii aplicabile la nivelul unității sau al sistemului penitenciar;
- aplică procedurile din aria de competență privind concursurile de încadrare a posturilor vacante din unitate, prin avansarea în funcții a personalului, trecerea agenților în corpul ofițerilor, din sursă externă;
- întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor ce privesc încadrările din sursă externă, prin concurs sau transfer și prin repartizarea absolvenților instituțiilor de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile sistemului penitenciar;
- întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor de numire a polițiștilor de penitenciare debutanți din competență ca polițiști de penitenciare definitiv;
- întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor de modificare a raporturilor de serviciu/contractului individual de muncă: mutare, împuternicire, avansare în funcție, schimbare din funcție, punere la dispoziție, suspendare din funcție, detașare, delegare, trecere temporară în altă funcție, repunerea în drepturile anterioare;
- întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor privind acordarea drepturilor salariale și a altor drepturi de personal;
- întocmește documentația pentru soluționarea lucrărilor de încetare a raporturilor de serviciu/raporturilor de muncă;



- asigură recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personalul necesar sistemului administrației penitenciare și întocmește dosarele de concurs ale acestora;
- întocmește și păstrează documentele de evidență nominală a personalului unității;
- ține evidența legitimațiilor de serviciu și efectuează periodic controlul asupra existenței și stării acestora;
- gestionează activitatea referitoare la declarațiile de avere și interese de către personalul unității;
- întocmește și înaintează Administrației Naționale a Penitenciarelor dosarele de pensie pentru polițiștilor de penitenciare;
- întocmește dosarele de rezervist pentru polițiștii de penitenciare cărora le-au încetat raporturile de serviciu;
- întocmește documentația cu privire la acordarea recompenselor și aplicarea sancțiunilor disciplinare;
- completează, actualizează și transmite inspectoratului teritorial de muncă modificările intervenite în registrul general de evidență a salariaților;
- organizează, coordonează și monitorizează activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale polițiștilor de penitenciare, asigură centralizarea calificativelor acordate și întocmește analiza privind rezultatele evaluării anuale;
- întocmește documente de evidență statistică privind gestiunea resurselor umane;
- organizează, coordonează și verifică activitatea de pregătire profesională a personalului;
- coordonează și asigură desfășurarea stagiilor de practică în unitate de către elevii și studenții din instituțiile de învățământ care formează personal pentru sistemul administrației penitenciare;
- planifică, coordonează și monitorizează desfășurarea programelor stabilite pentru perioada de stagiu a polițiștilor de penitenciare debutanți, inclusiv procesul de evaluare la încheierea stagiului.