



Anexa nr. 3 la Anunțul de concurs nr. 54817/15.10.2021

Prezentarea generală a posturilor scoase la concurs

OFIȚER (resurse umane)

- participă la asigurarea implementării 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;
- participă la analiza structurii personalului pe sectoare de activitate, la evaluarea și stabilirea necesarului resurselor umane și prezintă propuneri pentru reorganizarea structurală și funcțională a unității, transformarea, suplimentarea sau radierea unor posturi;
- operează în statul de organizare modificările intervenite cu privire la structura organizatorică a unității;
- participă la realizarea de 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 modificare a raporturilor de serviciu: mutare, împuternicire, avansare în funcție, schimbare din funcție, punere la dispoziție, suspendare din funcție, detașare, trecere temporară în altă funcție, repunerea în drepturile anterioare;
- întocmește, la propunerea structurilor unității, proiectele deciziilor zilnice pe unitate cu privire la mișcarea temporară a personalului, pentru asigurarea necesarului de resurse umane în sectoarele deficitare;
- verifică și actualizează în statul de organizare al unității mișcările de personal și modificările intervenite în cariera profesională;
- întocmește documentația cu privire la acordarea recompenselor și aplicarea sancțiunilor disciplinare;



- participă la organizarea activității de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici cu statut special;
- întocmește documente de evidență statistică privind gestiunea resurselor umane;

OFIȚER (formare profesională)

- organizează, coordonează și verifică activitatea de pregătire profesională a personalului;
- elaborează diagnoza nevoilor de formare în baza rezultatelor profesionale ale personalului și a perspectivelor de dezvoltare instituțională;
- 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 funcționarilor publici debutanți, inclusiv procesul de evaluare la încheierea stagiului;
- întocmește, monitorizează și actualizează în aplicația informatică și în documentele de evidență nominală situația participării personalului la diferite forme de pregătire profesională organizate de Administrația Națională a Penitenciarelor sau de formatori externi, precum și documentele privind pregătirea autoplanificată, respectiv aplicarea regimului drepturilor și obligațiilor ce decurg din acestea;
- colaborează cu organizațiile profesionale în vederea participării personalului de specialitate la formele de pregătire stabilite prin legislația specifică unor profesii;
- întocmește, împreună cu șefii structurilor, programe de integrare profesională la încadrarea personalului contractual și a funcționarilor publici cu statut special definitiv, precum și la schimbarea profilului de activitate;
- coordonează din punct de vedere educațional activitatea pe platformele e-learning;
- analizează solicitările de pregătire profesională înaintate atât de către polițiștii de penitenciare, cât și de către șefii ierarhici, în funcție de atribuțiile din fișa postului, criteriile impuse pentru participarea la programul de pregătire și nevoile de pregătire identificate și înaintează propuneri directorului unității în acest sens;
- gestionează platforma e-learning a unității destinată pregătirii profesionale și fac propuneri de îmbunătățire a activităților de pregătire profesională sau a mijloacelor utilizate;
- introduce în aplicația electronică de gestiune a resurselor umane activitățile generatoare de credite profesionale la care a participat polițistul de penitenciare;