



**DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE
PENTRU 1 POST AFERENT FUNCȚIEI CONTRACTUALE DE EXECUȚIE**

Departamentul pentru Români de Pretutindeni, în temeiul prevederilor art. 506 alin. (1) lit. b) alin. (2)-(5), (8), (8¹) și (9) coroborate cu dispozițiile art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță demararea unei **proceduri de transfer la cerere**, pentru 1 post aferent funcției contractuale de execuție vacante, astfel:

- **Consilier relații, grad profesional III** - Compartimentul gestionare documente, administrativ și IT

Procedura internă de selecție a personalului contractual prin transfer, respectiv de verificare a condițiilor de realizare a transferului, a fost aprobată prin Ordinul DRP nr. 383/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Departamentului pentru Români de Pretutindeni, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, care poate fi vizualizat accesând <https://dprp.gov.ro/web/legistatie/>.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Departamentului pentru Români de Pretutindeni, din Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1, București, la Compartimentul resurse umane, salarizare, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) copia actului de identitate;
- c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- d) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului de natură contractuală;
- e) curriculum vitae modelul comun european;
- f) adeverință din care să rezulte calitatea de angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, într-un post din sistemul bugetar.

Copiile actelor menționate anterior se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
- b) proba interviu.

Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 02.12.2025, ora 16³⁰

Conform prevederilor art. 13 din Regulamentului-cadru pentru ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Departamentului pentru Români de Pretutindeni, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, aprobat prin Ordinul DRP nr.383/2024, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi



organizată proba interviu în data de 15 decembrie 2025, ora 10⁰⁰, la sediul Departamentului pentru Români de Pretutindeni.

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: 13.11.2025 - 02.12.2025, inclusiv, de luni până joi, în intervalul orar 08⁰⁰ - 16³⁰ și vineri în intervalul orar 08⁰⁰ - 14⁰⁰;
- selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer - în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer;
- proba interviu în data de 15 decembrie 2025, ora 10⁰⁰, la sediul Departamentului pentru Români de Pretutindeni.

CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea prin transfer la cerere:

Nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Vechime în specialitatea studiilor: minimum 6 ani

Bibliografia și tematica

1. Constituția României, republicată.

Cu tematica - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale. Autoritățile publice.

2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica - Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în domeniul muncii - accesul nediscriminatoriu

5. LEGEA nr. 321/2006 (*republicată*) privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Români de Pretutindeni pentru această activitate.

Cu tematica - integral.

6. LEGE nr. 299 /2007 (**republicată**) privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni**).

Cu tematica - integral.

7. Hotărârea Guvernului nr. 927/2021 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Departamentului pentru Români de Pretutindeni, cu modificările ulterioare.

Cu tematica - integral.

8. Ghidul de finanțare nerambursabilă pentru anul 2024 (<https://dprp.gov.ro/web/documente-necesare-depunere-proiecte>).

Cu tematica - integral.

9. Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

10. Norme privind securitatea cibernetică în instituțiile publice (CERT-RO / DNSC).

11. Arhitectura sistemelor de operare (Windows Server, Linux).

12. Administrarea conturilor de utilizatori, drepturi și permisiuni.

13. Configurarea și monitorizarea serviciilor de rețea (DNS, DHCP, Active Directory, File Sharing).

14. Backup, restaurare și politici de retenție a datelor.



Cărți și manuale tehnice:

1. Andrew S. Tanenbaum, “Modern Operating Systems”, Pearson Education.
2. Silberschatz, Korth & Sudarshan, “Database System Concepts”, McGraw-Hill.
3. William Stallings, “Network Security Essentials”, Pearson.
4. O’Reilly: “Linux Administration Handbook” și “Windows Server Administration Fundamentals”.
5. Paul DuBois - “MySQL Developer’s Library”.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei de evaluare, doamna Elena Podar, consilier relații, Compartimentul resurse umane, salarizare, telefon 0374 414 613 int.613.

Afișat azi 12.11.2025



DEPARTAMENTUL PENTRU
ROMÂNII DE PRETUTINDENI