



## ANUNȚ

din data de 06.02.2026

Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) din Legea nr. 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului justiției nr. 1551/C/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind condițiile în care polițiștii de penitenciare definitivi din sistemul administrației penitenciare pot fi mutați în alte unități ale sistemului administrației penitenciare și ale Ordinului ministrului justiției nr. 4027/C/2022 pentru aprobarea metodologiei de organizare, desfășurare și evaluare a interviului profesional susținut de polițiștii de penitenciare definitivi din sistemul administrației penitenciare cu ocazia mutării în Ministerul Justiției, precum și a interviului profesional susținut de polițiștii de penitenciare definitivi din Ministerul Justiției cu ocazia schimbării din funcție,

Ministerul Justiției publică prezentul anunț în vederea ocupării prin mutare în interesul serviciului a două funcții de agent administrativ principal I - Direcția resurse umane

### Posturile de agent administrativ principal I din cadrul Direcției Resurse Umane

#### Prezentarea generală a posturilor:

##### A. Condiții specifice privind ocuparea posturilor:

- Studii de specialitate: medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) - utilizarea computerului, instrumente on line, editare text - utilizator începător;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de muncă în echipă, capacitate de sinteză, gândire analitică, capacitate de relaționare socială;

##### B. Cerințe specifice privind ocuparea posturilor:

- păstrarea confidențialității, respectarea regimului informațiilor clasificate, al informațiilor confidențiale și al datelor cu caracter personal;
- cunoașterea legislației cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, a legislației care guvernează statutul polițiștilor de penitenciare precum și în domeniul resurse umane, disponibilitatea de lucru peste program;

#### C. Atribuții:

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

- Colaborează cu personalul din cadrul direcției și din celelalte direcții ale ministerului, în vederea asigurării desfășurării eficiente a activităților în instituție;
- Respectă și aplică reglementările legale în vigoare, specifice domeniului de activitate;
- Constituie, gestionează și actualizează baze de date referitoare la participarea personalului din Ministerul Justiției și instituțiile subordonate, în comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii de administrație etc.
- Asigură înregistrarea, în aplicația de secretariat „Documenta”, a comisiilor interne și interministeriale, precum și a membrilor acestora;
- Asigură activitatea de evidență a polițiștilor de penitenciare, prin operarea în documentele de evidență din gestiunea structurii, fișă de evidență și dosar profesional, a modificărilor intervenite în situația socio-profesională a acestora;
- Asigură ținerea la zi a evidenței personalului din categoria polițiștilor de penitenciare, cu modificările ce intervin în statutul acestora;
- Concepe și redactează răspunsuri la petiții, memorii, solicitări ale polițiștilor de penitenciare, în legătură cu activitatea socio-profesională a acestora;
- Întocmește, păstrează și arhivează, potrivit Nomenclatorului de documente referitoare la fondul arhivistic și materiale preconstituite, aprobat prin ordin al ministrului justiției, registrele, opisele, documentele proprii, precum și dosarele profesionale ale personalului în funcție, până la data predării la arhiva ministerului;
- Participă/face parte din diverse comisii, în calitate de membru/secretar, la nivelul Ministerului Justiției, în cazul în care este desemnat în acest sens;
- Realizează activitățile de completare, actualizare și de ținere a evidenței modificărilor intervenite în structura organizatorică detaliată a ministerului;
- Respectă disciplina în muncă, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Justiției;
- Îndeplinește, potrivit legii, orice alte atribuții și activități stabilite de conducerea direcției sau a ministerului, aflate în competența direcției;

### **Bibliografia:**

1. Legea 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul ministrului justiției nr. 228/C/2020 privind aprobarea criteriilor pentru avansarea polițiștilor de penitenciare într-o funcție imediat superioară, la aceeași poziție din statul de organizare - integral.

### **Tematica:**

1. Legea 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare:
  - Clasificarea funcțiilor polițiștilor de penitenciare. Categoriile de funcții și grade profesionale - cap. II, art. 7-10;
  - Numirea polițiștilor de penitenciare - cap. III, Secțiunea a II-a, art. 16-21;
  - Avansarea polițiștilor de penitenciare - cap. III, Secțiunea a 6-a, art. 93-99;
  - Îndatoririle polițiștilor de penitenciare - cap. IV, Secțiunea a -3-a, art. 119-122;

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

- Modificarea raporturilor de serviciu, punerea la dispoziție, suspendarea din funcție și încetarea raporturilor de serviciu - cap. V, Secțiunea I-II, art. 123-138;
  - Răspunderea polițiștilor de penitenciare - cap. VI, art. 139-152;
2. Ordinul ministrului justiției nr. 228/C/2020 privind aprobarea criteriilor pentru avansarea polițiștilor de penitenciare într-o funcție imediat superioară, la aceeași poziție din statul de organizare- integral;

Modificările legislative intervenite după data publicării anunțului, nu vor fi avute în vedere la susținerea interviului profesional.

Interviul profesional, probă cu caracter eliminătoriu, va fi susținut în data de **13.02.2026**, la sediul Ministerului Justiției din București, strada Apolodor nr. 17, sector 5, etajul 2, camera 6, în intervalul orar 10.00 - 11.00.

Afișat astăzi, 06.02.2026 pe site-ul Ministerului Justiției și la sediul instituției.