**ANUNT**

PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PENTRU
OCUPAREA POSTURILOR VACANTE DE GREFIER ARHIVAR, AGENT
PROCEDURAL ȘI APROD LA INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI
DIN DATA DE 15 NOIEMBRIE 2014

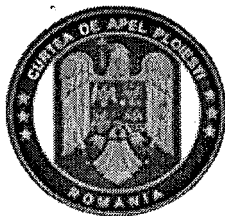
ANUNT

Se aduce la cunoștința celor interesați, că la data de **15 noiembrie 2014**, se **organizează** la sediul Curții de Apel Ploiești, str. Emile Zola nr. 4, **concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:**

Instanța	Nr. posturi vacante	Denumirea postului scos la concurs
Judecătoria Ploiești	1	Grefier arhivar
Judecătoria Pătârlagele	1	Grefier arhivar
Judecătoria Pucioasa	1	Agent procedural
Tribunalul Dâmbovița	1	Agent procedural
Judecătoria Răcari	1	Aprod

CONDITII DE PARTICIPARE :

- are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- nu are antecedente penale, cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
- cunoaște limba română;
- este aptă, din punct de vedere medical, pentru exercitarea funcției;
- are studii medii (bacalaureat);
- cunoștințe de operare pe calculator.



CONDITII DE DESFĂȘURARE:

1. Candidații vor *depune dosarul de concurs* la sediul Curții de Apel Ploiești în perioada **24 octombrie - 04 noiembrie 2014**, inclusiv, în zilele lucrătoare, **numai între orele 14⁰⁰ - 15⁰⁰ la Secretariatul concursului.**

2. Dosarul de concurs va conține următoarele acte:

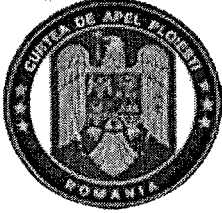
- cerere de înscriere, adresată președintelui Curții de Apel Ploiești,
- actul de identitate, în copie;
- certificatul de naștere și, după caz, certificat de căsătorie, în copie;
- diploma de bacalaureat, în copie;
- certificatul de cazier judiciar;
- certificatul de cazier fiscal (emis de ANAF);
- curriculum vitae;
- adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea profesiei;
- două fotografii color cu dimensiuni de 2/3 cm;
- recomandare privind profilul profesional și moral;
- chitanța de plată a taxei de înscriere de 150 lei.

La depunerea dosarului de concurs, actele prezentate în copie xerox vor fi confruntate cu actele originale și certificate „conform cu originalul”.

I.1. Concursul pentru ocuparea posturilor de grefier arhivar constă în susținerea unei probe practice eliminatorii, precum și a unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice din tematica anunțată.

Proba practică eliminatorie constă în verificarea cunoștințelor de operare pe calculator, la această probă nu se admit contestații.

2. Probele susținute în cadrul concursului se vor nota fiecare cu puncte de la 1 la 10.



3. Pentru a fi declarați admiși la concurs sau, după caz, la proba practică eliminatorie, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7.

4. Pentru a fi declarați admiși la concurs candidații trebuie să obțină cel puțin media generală 7, dar nu mai puțin de nota 5 la proba scrisă.

5. Repartizarea pe posturi a candidaților declarați admiși se va face de către comisia de examinare, în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute și în limita locurilor scoase la concurs.

6. La medii egale, comisia de examinare va stabili candidatul declarat admis în raport cu nivelul studiilor suplimentare absolvite sau, în subsidiar, în raport cu vechimea în specialitate.

II. 1. Concursul pentru ocuparea postului de agent procedural sau aprod, constă în susținerea unei probe practice privind realizarea unei lucrări specifice postului ce urmează a fi ocupat.

2. Proba practică se notează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de examinare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă.

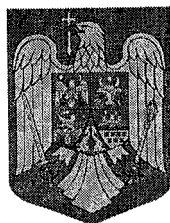
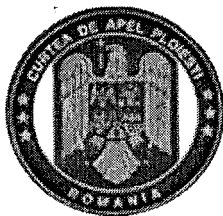
3. Pentru a fi declarați admiși la concurs candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7.

4. Repartizarea pe posturi a candidaților declarați admiși se va face de către comisia de examinare, în ordinea descrescătoare a notelor obținute și în limita locurilor scoase la concurs.

5. La medii egale, comisia de examinare va stabili candidatul declarat admis în raport cu nivelul studiilor suplimentare absolvite sau, în subsidiar, în raport cu vechimea în specialitate.

PREȘEDINTE,
Jud. Adrian Remus GHICULESCU





TE M A T I C A
pentru concursul de încadrare în funcția de
GREFIER-ARHIVAR

- 1. Părțile în procesul penal și civil primă instanță și căile de atac ordinare (enumerare, definiție)**
- 2. Citațiile și comunicarea actelor de procedură în procesul civil**
- 3. Citarea și comunicarea actelor procedurale în procesul penal:**
 - modul de citare a părților,
 - conținutul citației,
 - locul de citare,
 - înmânarea citației,
 - dovada de primire și procesul verbal de predare a citației,
 - comunicarea altor acte procedurale,
- 4. Acțiunile în procesul civil (enumerare în funcție de obiectul acțiunii)**
- 5. Căile de atac ordinare și extraordinare în procesul penal (enumerare, termene de exercitare)**
- 6. Căile de atac ordinare și extraordinare în procesul civil (enumerare, termen de exercitare)**
- 7. Evidența activității instanței.**
- 8. Atribuțiile grefierului-arhivar din cadrul instanțelor judecătorești**
- 9 Activitatea premergătoare ședinței de judecată și de rezolvare a cererilor cu caracter administrativ.**
- 10. Raporturile de serviciu cu publicul.**
- 11. Circuitul dosarelor în instanță.**
- 12. Înregistrarea cererilor de apel sau de recurs și înaintarea dosarelor la instanța de apel sau de recurs.**
- 13. Circuitul dosarelor restituite de instanțele de apel sau de recurs.**
- 14. Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești.**
- 15 Răspunderea personalului din compartimentele auxiliare ale instanțelor judecătorești.**

BIBLIOGRAFIE:

1. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea C.S.M. nr. 387/2005 cu modificările și completările ulterioare;
2. Codurile de procedură penală și civilă;
3. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea cu modificările și completările ulterioare.



TE M A T I C A
pentru concursul de încadrare în funcția de
- AGENT PROCEDURAL
- APROD

1. Părțile în procesul penal și civil (enumerare, definiție) în primă instanță
2. Citațiile și comunicarea actelor de procedură în procesul civil
3. Citarea și comunicarea actelor procedurale în procesul penal:
 - modul de citare a părților,
 - conținutul citației,
 - locul de citare,
 - înmânarea citației,
 - dovada de primire și procesul verbal de predare a citației,
 - comunicarea altor acte procedurale,
4. Evidența activității instanței.
5. Raporturile de serviciu cu publicul.
6. Drepturile și îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești. Atribuțiile aprodului, agentului procedural.
7. Răspunderea personalului din compartimentele auxiliare ale instanțelor judecătorești.

BIBLIOGRAFIE:

1. Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea C.S.M. nr. 387/2005 cu modificările și completările ulterioare;
2. Codurile de procedură penală și civilă
3. Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea cu modificările și completările ulterioare.