AGENȚIA NAȚIONALĂ DE PRESĂ
AGERPRES

Piaţa Presei Libere nr. 1,
Sector 1, Bucureşti, România
T +4 021 207 61 10
F +4 021 317 07 07
E office@agerpres.ro
www.agerpres.ro

Nr. 4507/ 09.11.2026

Anunț concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post de expert gradul profesional IA, Cod COR 242202, funcție contractuală de execuţie, normă întreagă, în cadrul Direcţiei Tehnică - Compartiment Achiziţii - 1 post

Agenţia Naţională de Presă AGERPRES se organizează şi funcţionează ca instituţie publică autonomă, de interes naţional, cu personalitate juridică, independentă editorial, sub controlul Parlamentului României.

În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (2) și Subcapitolul 1, lit. A, Secțiunea I, punctul 1, Cap. II al Anexei VIII din *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu Legea nr. 19/2003 *privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Presă AGERPRES*, cu Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice şi cu prevederile art. XXII din Legea nr. 141 /2025 *privind unele măsuri fiscal-bugetare*,

Agenţia Naţională de Presă AGERPRES organizează în perioada **12.11.2026 - 10.12.2026**, un concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui număr de **1 post de EXPERT gradul profesional IA**, după cum urmează:

- **Scopul principal al postului:**

1. Derularea proceselor şi procedurilor de achiziţie publică.

- **Responsabilităţi:**

1. Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea / reînnoirea / recuperarea înregistrării autorităţii contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul, astfel încât să fie capabil să poată derula în orice moment achiziţii în SICAP.
2. Aplică şi finalizează procedurilor şi procesele de atribuire în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare şi H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice:
    - *Planifică achiziţiile publice;*
    - *Aplică şi finalizează procedurile de atribuire pentru achiziţiile de bunuri, servicii şi lucrări;*
    - *Realizează achiziţiile directe de bunuri, servicii şi lucrări, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.*
3. Elaborează Programul Anual al Achizițiilor Publice;
4. Răspunde de derularea SICAP a achiziţiilor publice conform legislației în vigoare;
5. Răspunde de calitatea şi operativitatea lucrărilor executate
6. Redactează note, adrese, materiale referitoare la corespondența zilnică a serviciului, pentru domeniul achizițiilor publice;
7. Păstrează confidențialitatea asupra documentelor, procedurilor și informațiilor ce decurg din atribuţiile cuprinse în fișa postului.

- **Condiţii generale de participare:**

Potrivit art. 15 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, ”Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederației Elvețiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
i) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

- **Condiţii specifice pentru ocuparea postului:**

- Studii de specialitate: studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă
- Vechime în muncă: minimum 6 ani şi 6 luni;
- Vechime în specialitate (achiziţii publice): minimum 6 ani şi 6 luni;
- Perfecționări (specializări): curs de specializare/perfecţionare în domeniul achizițiilor publice, dovedit prin certificat/atestat;
- Cunoştinţe operare SICAP;
- Cunoştinţe de operare pe calculator: MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, nivel mediu;
- Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
  - rapiditate şi corectitudine în rezolvarea atribuţiilor;
  - gândire ordonată, capacitate de analiză, simț organizatoric, abilitate de comunicare seriozitate şi punctualitate;
  - abilități de lucru în echipă, amabilitate, tact, empatie, discernământ;
  - capacitatea de a lucra sub presiunea timpului;
  - rezistență la stres;
  - capacitatea de evaluare a riscurilor;
  - capacitate de a evita stările conflictuale;
  - operativitate, spirit de observație, prestanță;

- integritate morală, independență și obiectivitate, competență profesională, confidențialitate;
- respect față de lege, loialitate față de interesele instituției;
- capacitatea de a identifica elementele de iregularitate și fraudă.

- **Documente solicitate (cf. Hg. 1336/2022):**

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a) **formular de înscriere la concurs**, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 2**, adresată Directorului general al Agenției Naţionale de Presă AGERPRES;
b) **curriculum vitae**, model comun european
c) **copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
d) **copia certificatului de căsătorie** sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
e) **copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări**, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
f) **copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată**, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
   Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute, din care sa rezulte cel puțin următoarele informații: funcțiile deținute, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestora, vechimea în muncă acumulată precum și vechimea în specialitatea studiilor. Modelul orientativ este prevăzut la **anexa nr. 3.**
g) **certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Acesta poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale cu obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. Modelul orientativ este prevăzut la **anexa nr. 1.**
h) **adeverinţă medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.
i) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, după caz. Acesta poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
   - Pentru postul scos la concurs în prezentul anunț nu este cazul -

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

- **Locul de depunere a dosarului de concurs**

Dosarele de concurs se depun la Camera nr. 276 - Serviciul Juridic și Resurse Umane, din cadrul Agenţiei Naţionale de Presă Agerpres, la sediul instituţiei, Piaţa Presei Libere nr. 1, sector 1, **în perioada 12.11.2026 – 18.11.2026,** interval orar 08.00 – 16.00.

- **Datele de contact ale compartimentului resurse umane**

Informații suplimentare pot fi solicitate, în perioada de înscriere, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 08.00 - 16.00, la Serviciul Juridic și Resurse Umane, telefon 021.207.61.36/ 021.207.61.21 și la adresa de e-mail resurseumane@agerpres.ro.

- **Bibliografia de concurs și tematica**

Bibliografia propusă pentru organizarea concursului, proba scrisă de evaluare a competenţelor profesionale, proba practică şi interviu:

1. *Legea nr. 19/2003* privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Presă AGERPRES, cu modificările și completările ulterioare;
2. *Legea nr. 98/2016* privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016* pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. *Legea nr. 500/2002* privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
5. *Manual de utilizare SICAP* (disponibil la adresa https://www.e-licitatie.ro/pub/manual/ca/)
6. *Hotărârea Guvernului 1336/2022* pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările si completările ulterioare;
7. *Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018* privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
8. *Legea nr. 571/2004* privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităti care semnalează încălcări ale legii;
9. *Legea nr. 78/2000* pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;
10. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019*, cu modificările şi completările ulterioare.

Tematică:

1. Organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Presă AGERPRES
2. Proceduri de achiziţie publică
3. Planificarea şi pregătirea realizării achiziției publice
4. Modalitățile de atribuire.
5. Organizarea şi desfășurarea procedurii de atribuire
6. Realizarea achiziției publice
7. Activităţi de achiziţie centralizată
8. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru
9. Raportarea achiziţiilor publice
10. Definirea unor noțiuni (angajament legal, angajarea cheltuielilor, buget, articol bugetar, cheltuieli de investiții, clasificație bugetară, credit de angajament, credit bugetar, ordonanțarea cheltuielilor)
11. Utilizarea platformei **SICAP** (Sistemul Informatic Colaborativ pentru Mediu Performant de Desfășurare a Achizițiilor Publice), disponibilă la adresa e-licitatie.ro.

- **Calendarul de desfășurare a concursului**

Concursul se va desfășura în ziua de **26.11.2026** (proba scrisă şi proba practică) la sediul instituției din Piața Presei Libere nr. 1, sector 1, București și va consta în trei etape succesive conform calendarului următor:

- 12.11.2026, ora 08.00 - 18.11.2026, ora 16.00: **termenul limită pentru depunerea dosarelor** - Piaţa Presei Libere nr. 1, sector 1, Bucuresti - Serviciul Juridic și Resurse Umane, camera nr. 276.
- 20.11.2026 - afișare rezultate selectare dosare de înscriere
- 23.11.2026 - depunere contestații privind rezultatele obținute la selecția dosarelor
- 24.11.2026 - afişare rezultate la contestațiile depuse privind selecția dosarelor
- 26.11.2026, ora 11.00 - proba scrisă
- 26.11.2026, ora 13.00 - proba practică
- 27.11.2026 - afişare rezultate probă scrisă + proba practică
- 02.12.2026 - depunere contestații privind rezultatele obținute la proba scrisă şi proba practică
- 03.12.2026 - afișare rezultate la contestațiile depuse
- 04.12.2026, ora 12.00 - interviul
- 07.12.2026 - afișare rezultate interviu
- 08.12.2026 - depunere contestații privind rezultatele obținute la interviu
- 09.12.2026 - afișare rezultate la contestațiile depuse
- 10.12.2026 - afișare rezultate finale.

Etapele desfășurării concursului sunt:

a) selecția dosarelor de înscriere
Candidaţii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului respectiv în perioada 12.11.2026 - 18.11.2026, la sediul Agerpres.
b) proba scrisă de evaluare a cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului (redactarea unei lucrări şi/sau rezolvarea unor teste grilă) - care se va desfășura în data de 26.11.2026, ora 11.00, la sediul Agerpres.
c) proba practică de evaluare a cunoștințelor practice necesare ocupării postului (operare în SICAP - Sistemul Informatic Colaborativ pentru Mediu Performant de Desfășurare a Achizițiilor Publice) - care se va desfășura în data de 26.11.2026, ora 13.00, la sediul Agerpres.
d) interviu - care se va desfășura în data de 04.12.2026, ora 12.00, la sediul AGERPRES.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte. Se vor prezenta la următoarea etapă doar candidații care promovează etapa/proba anterioară.

Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor se face prin mențiunea *Admis/Respins* iar la proba scrisă și interviu prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii *Admis/Respins,* la avizierul Agerpres, respectiv pe pagina de internet a Agerpres, https://www.agerpres.ro/, la secțiunea “Cariere”, în termenele prevăzute de lege. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, la sediul ANP AGERPRES.
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării la etapele concursului, în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Rezultatele finale se afișează la sediul ANP AGERPRES și pe site, la secțiunea „CARIERE”, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis“ sau „respins“.
Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

Conform Anexei VIII din *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, pentru postul de EXPERT gradul IA, salariul de bază brut este cuprins între 5.528 lei şi 7.613 lei, în funcţie de tranşele de vechime în muncă, la care se adaugă spor pentru condiţii de muncă periculoase sau vătămătoare precum şi o indemnizație de hrană în cuantum de 347 lei lunar.