

BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat în data de 16.10.2023, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Serviciului Corp Control, Activități Speciale și Integritate, Compartiment Integritate

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
6. Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
7. Cărți de specialitate, articole de specialitate sau orice altă sursă de informare pentru operare pe calculator Ms Office.

TEMATICĂ

la concursul organizat în data de 16.10.2023, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Serviciului Corp Control, Activități Speciale și Integritate, Compartiment Integritate

1. Constituția României, republicată, cu tematica reglementări privind Constituția României;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica reglementări în domeniul prevenirii și sancționării tuturor formelor de discriminare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica reglementări în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Titlul I și II ale părții a VI-a, părțile III – V:
 - reglementări privind statutul funcționarilor publici,;
 - reglementări privind administrația publică locală;
 - reglementări privind prefectul și institutia prefectului;
 - reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.
5. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu tematica:
 - reglementări privind măsurile de transparență;
 - reglementări privind regimul incompatibilităților și conflictelor de interese.
6. Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu tematica reglementări privind avertizarea în interes public;
7. Cărți de specialitate, articole de specialitate sau orice altă sursă de informare pentru operare pe calculator Ms Office, cu tematica:

Microsoft Word:

- Crearea unui document nou, deschiderea, salvarea și redenumirea acestuia
- Introducerea, modificarea unui text
- Introducerea, modificarea unui tabel
- Stabilirea dimensiunii paginii
- Alegerea fontului, stilului și mărimii pentru caractere
- Alinierea textului și modificarea spațiului dintre rânduri
- Introducerea antetelor și notelor de subsol
- Numerotarea paginilor

Microsoft Excel:

- Crearea unui document nou, deschiderea, salvarea și redenumirea acestuia
- Introducerea, modificarea unui text/număr
- Introducerea, modificarea unui tabel
- Alegerea fontului, stilului și mărimii pentru caractere
- Copierea conținutului unei celule
- Inserare celule
- Modificarea lățimii sau înălțimii unei celule
- Adunarea a două coloane
- Modificarea formatului numeric

Microsoft PowerPoint:

- Crearea unui document nou, deschiderea, salvarea și redenumirea acestuia
- Adăugarea sau stergerea unui slide
- Introducerea, modificarea unui text
- Introducerea, modificarea unui tabel
- Alegerea fontului, stilului și mărimii pentru caractere
- Inserare imagini
- Selectarea unui teme

Microsoft Access:

- Crearea unui tabel nou într-o bază de date nouă, deschiderea, salvarea și redenumirea acestuia
- Alegerea fontului, stilului și mărimii pentru caractere
- Adăugare prin introducerea datelor noi
- Sortarea textului/numerelor