



Platforma Concurs Național pilot

Ghid de utilizare candidat

Etapă de selecție pe post

realizată în cadrul proiectului „Transparență și competență în sectorul Public” cod MySMIS2014+140086, SIPOCA 870



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Cuprins

1. Accesarea platformei pilot Concurs Național.....	5
2. Crearea unui cont de utilizator.....	5
3. Autentificare	7
4. Resetare parolă	9
5. Creare profil personal și profesional	11
Profilul meu	13
Studii.....	13
Experiență profesională.....	16
Cunoștințe operare calculator	17
Competențe lingvistice	17
Documentele mele	17
Modificare parolă	18
Setări.....	18
6. Înscrierea la concursul pe post.....	18
Secțiunile formularului de înscriere.....	21
Detalii	21
Studii	22
Experiența profesională	22
Cunoștințe operare calculator.....	22
Competențe lingvistice.....	23
Formular de înscriere	24
Anexe formular de înscriere.....	24
7. Răspuns la solicitările comisiei.....	25
8. Depunerea unei contestații.....	27
9. Testarea suplimentară	28
10. Testul scris	30
11. Proba de interviu.....	31
12. Notificări.....	33
12.1. Notificări concursuri pe post.....	35
Glosar pictograme/ butoane.....	36

Tabela de figuri

Figura 1 Creare cont	5
Figura 2 Completare detalii la crearea contului	6
Figura 3 Cod de verificare	6
Figura 4 Mail cu codul de activare	7
Figura 5 Pagina principală	7
Figura 6 Autentificare.....	8
Figura 7 Cod de verificare	8
Figura 8 Mail cod de verificare.....	9
Figura 9 Am uitat parola.....	9
Figura 10 Resetare parolă	10
Figura 11 Mail noua parolă	10
Figura 12 Setare noua parolă	11
Figura 13 Profilul meu	12
Figura 14 Pictogramă Profilul meu.....	12
Figura 15 Accesare profilul meu.....	13
Figura 16 Meniu Profilul meu.....	13
Figura 17 Studii	14
Figura 18 Completare studii	14
Figura 19 Butoane editare, ștergere, etc.....	15
Figura 20 Încărcare documente	15
Figura 21 Ștergere documente încărcate	15
Figura 22 Descărcare documente.....	16
Figura 23 Confirmare ștergere documente.....	16
Figura 24 Adăugare experiență profesională	16
Figura 25 Adăugare cunoștințe operare calculator	17
Figura 26 Adăugare competențe lingvistice.....	17
Figura 27 Adăugare documente.....	17
Figura 28 Modificare parolă	18
Figura 29 Concursuri disponibile.....	19
Figura 30 Concursurile mele	19
Figura 31 Vizualizează formular înscriere.....	19
Figura 32 Aplică la concurs.....	20
Figura 33 Concursurile mele	20
Figura 34 Secțiuni formular	21
Figura 35 Detalii formular	21
Figura 36 Studii formular	22
Figura 37 Experiența profesională formular	22
Figura 38 Cunoștințe operare calculator formular.....	23
Figura 39 Competențe lingvistice formular.....	23
Figura 40 Formular de înscriere	24
Figura 41 Anexe formular de înscriere	24
Figura 42 Solicitări comisie.....	25
Figura 43 Răspuns la solicitările comisiei.....	25
Figura 44 Adăugare răspuns la solicitare comisie	25
Figura 45 Trimite solicitare comisie.....	26
Figura 46 Răspuns la solicitare comisie - Trimis	26



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Figura 47 Rezultate publicate eligibilitate	27
Figura 48 Adăugare contestație	27
Figura 49 Trimitere contestație	28
Figura 50 Rezultate publicate eligibilitate	29
Figura 51 Detaliile concursului	29
Figura 52 Contestație probe suplimentare	30
Figura 53 Rezultate teste suplimentare	30
Figura 54 Rezultat proba scrisă	31
Figura 55 Rezultat final proba scrisă	31
Figura 56 Rezultate proba de interviu	32
Figura 57 Rezultat final.....	33
Figura 58 Accesare notificări	33
Figura 59 Vizualizare notificări	34
Figura 60 Lista notificărilor.....	34
Figura 61 Exemplu notificare	35
Figura 62 Meniu setări	36
Figura 63 Adaugă o instituție	36
Figura 64 Listă instituții	36

1. Accesarea platformei pilot Concurs Național

Platforma Concurs Național pilot poate fi accesată la adresa web <https://platforma-concurs.anfp.gov.ro/>

2. Crearea unui cont de utilizator

Pentru crearea unui cont se va apăsa butonul **[Creează un cont]**.

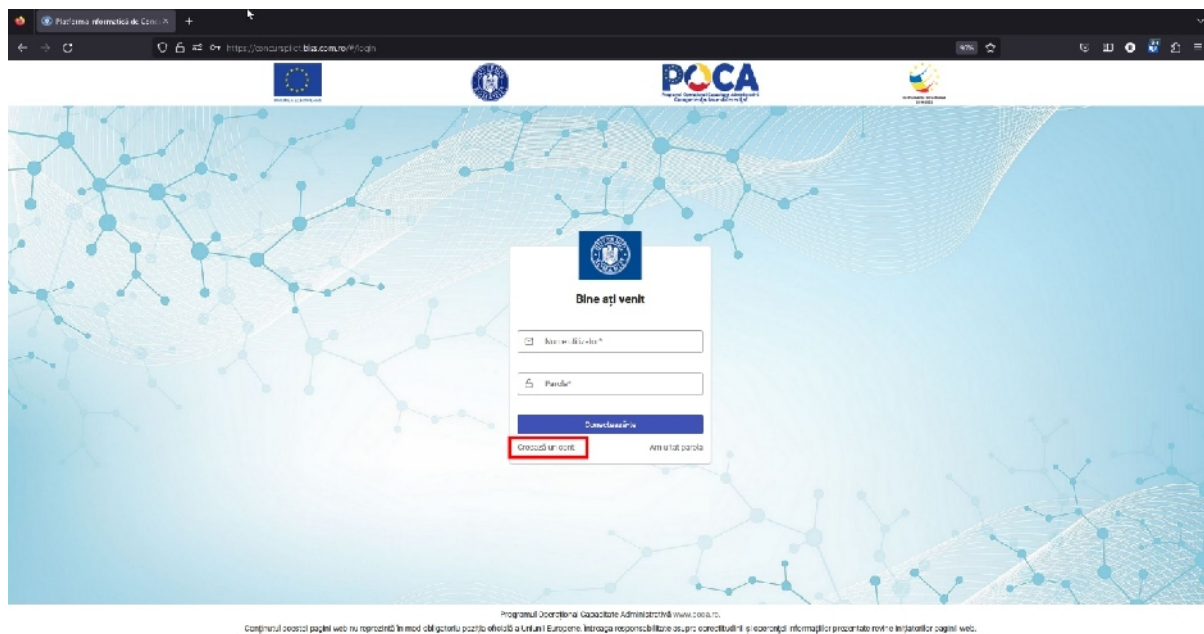
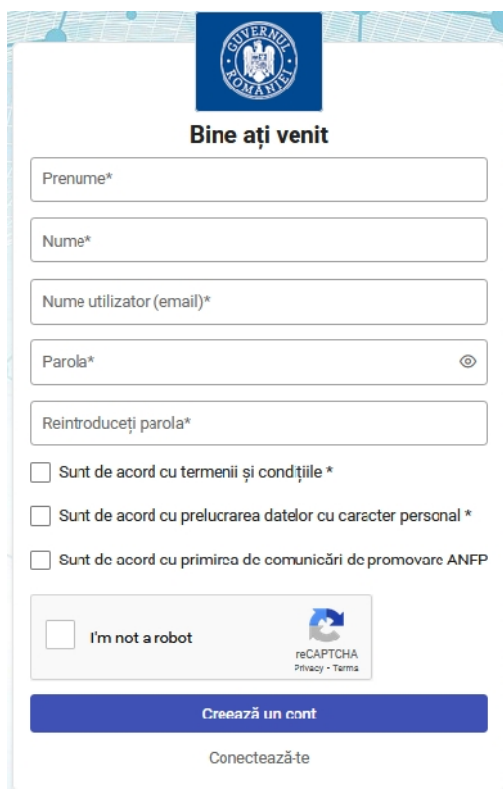


Figura 1 Creare cont

Sistemul va direcționa utilizatorul către formularul de înscriere, unde va completa datele minim cerute (prenume, nume, adresa email și parola).

Atenție: trebuie ca utilizatorul să aibă acces la adresa de email introdusă întrucât sistemul va transmite un cod de activare a contului, cod necesar pentru a putea accesa funcționalitățile platformei.

Pentru înscrierea în platformă și participarea la concursul pilot utilizatorul trebuie să accepte termenii și condițiile de utilizare a platformei precum și condițiile de prelucrare de către ANFP a datelor cu caracter personal, și de asemenea să facă verificarea faptului că nu este un robot (Captcha I'm not a robot), după care va apăsa butonul **[Creează un cont]**.

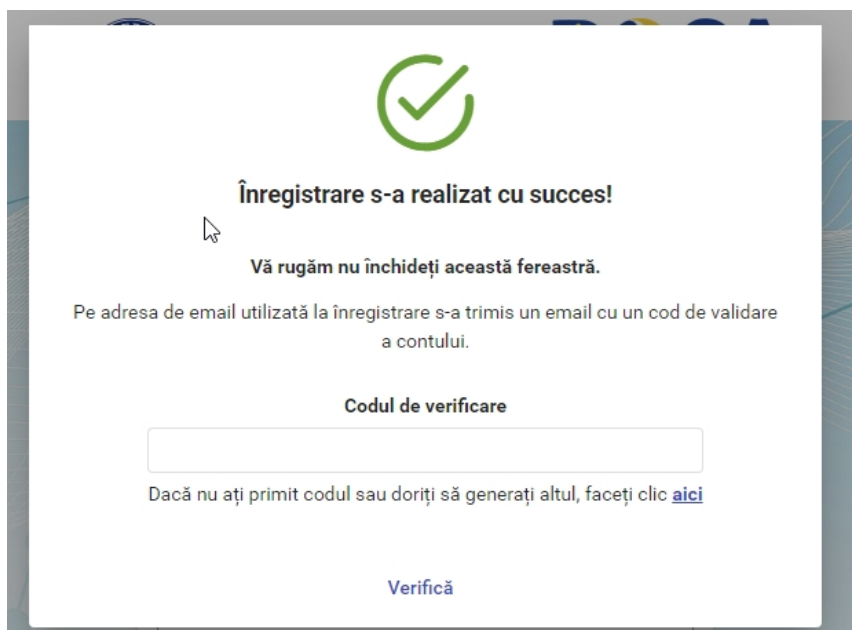


The image shows a registration form titled "Bine ați venit" (Welcome). It includes the following fields and elements:

- Fields for "Prenume*" (First Name), "Nume*" (Last Name), "Nume utilizator (email)*" (User Name/Email), "Parola*" (Password), and "Reintroduceți parola*" (Repeat Password).
- Three checkboxes for terms and conditions: "Sunt de acord cu termenii și condițiile *", "Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal *", and "Sunt de acord cu primirea de comunicări de promovare ANFP".
- A reCAPTCHA widget with the text "I'm not a robot" and "reCAPTCHA Privacy - Terms".
- A blue button labeled "Creează un cont" (Create an account) and a link "Conectează-te" (Log in).

Figura 2 Completare detalii la crearea contului

Imediat după apăsarea butonului **[Creează un cont]** sistemul va afișa ecranul în care utilizatorul trebuie să introducă codul primit la adresa de email introdusă anterior în formularul de înregistrare și apoi să apese butonul **[Verifică]**



The image shows a confirmation screen with a green checkmark icon at the top. The text reads:

- Înregistrare s-a realizat cu succes!**
- Vă rugăm nu închideți această fereastră.
- Pe adresa de email utilizată la înregistrare s-a trimis un email cu un cod de validare a contului.
- A field labeled "Codul de verificare" (Verification code) with a text input box.
- Text: "Dacă nu ați primit codul sau doriți să generați altul, faceți clic [aici](#)".
- A blue button labeled "Verifică" (Verify).

Figura 3 Cod de verificare

Email-ul primit va fi similar imaginii de mai jos și va conține codul, format din 4 cifre, necesar activării contului.



Bine ai venit prenume.nume@mailinator.com,

Codul pentru activarea contului este 8673.

Poți face activarea și [AICI](#).

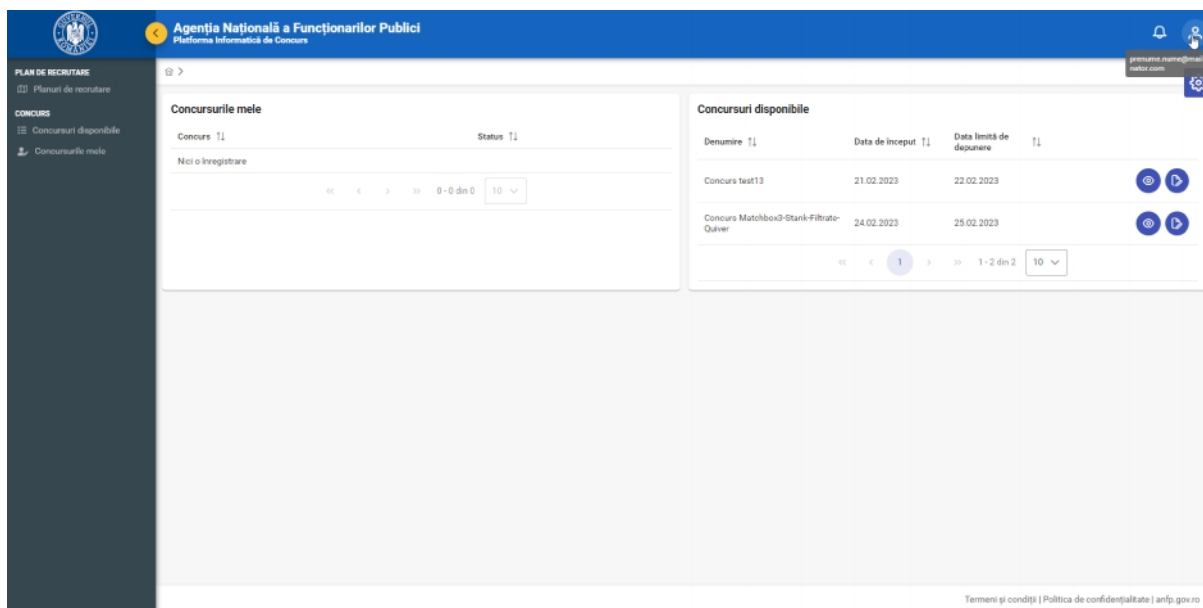
O zi excelentă,
Echipa ANFP
anfp.gov.ro



Ați primit acest email deoarece folosiți aplicația [Platforma Informatică de Concurs](#).

Figura 4 Mail cu codul de activare

După introducerea codului și validarea acestuia prin butonul **[Verifică]** utilizatorul va fi redirecționat către pagina principală a platformei informatice de concurs, procesul de înregistrare fiind complet.

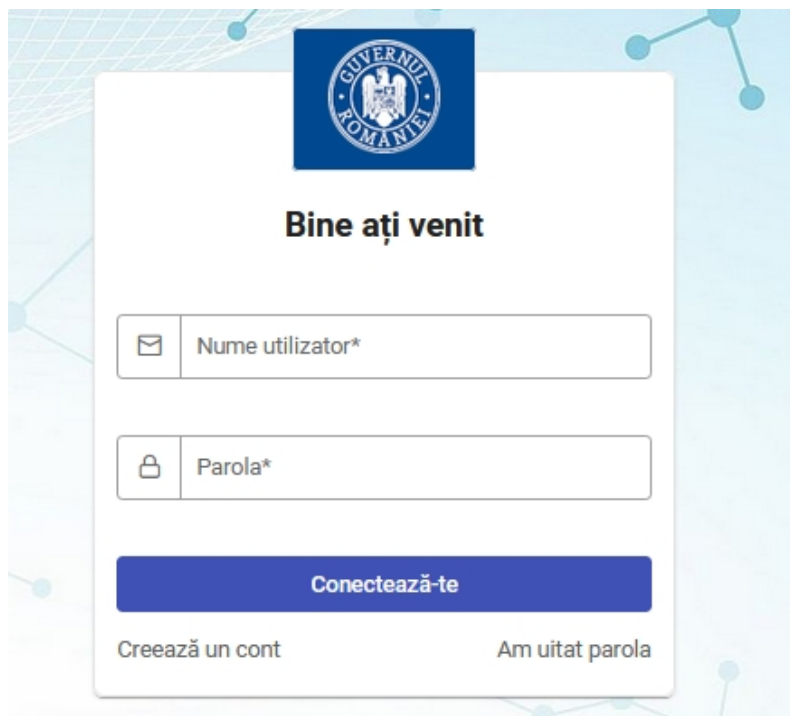


The screenshot shows the main interface of the ANFP Information System for Competitions. The header includes the ANFP logo and the text 'Agenția Națională a Funcționarilor Publici Platforma Informatică de Concurs'. The left sidebar contains navigation options: 'PLAN DE RECRUTARE' (with 'Planuri de recrutare' sub-item) and 'CONCURSURI' (with 'Concursuri disponibile' and 'Concursurile mele' sub-items). The main content area is divided into two sections: 'Concursurile mele' (My Competitions) and 'Concursuri disponibile' (Available Competitions). The 'Concursurile mele' section shows 'Nici o înregistrare' (No registrations) with a pagination control showing '0-0 din 0' and '10' items per page. The 'Concursuri disponibile' section contains a table with columns for 'Denumire' (Name), 'Data de început' (Start Date), and 'Data limită de depunere' (Deadline). Two competitions are listed: 'Concurs test13' (21.02.2023 - 22.02.2023) and 'Concurs Matchbox3-Stark-Filtrat-Quiver' (24.02.2023 - 25.02.2023). Each row has a search icon and a play button icon. The pagination for this section shows '1-2 din 2' and '10' items per page. At the bottom right, there is a link for 'Termeni și condiții | Politica de confidențialitate | anfp.gov.ro'.

Figura 5 Pagina principală

3. Autentificare

Pentru a se autentifica în platforma informatică utilizatorul trebuie să introducă datele de conectare setate în procesul creării contului, anume numele de utilizator, respectiv parola.

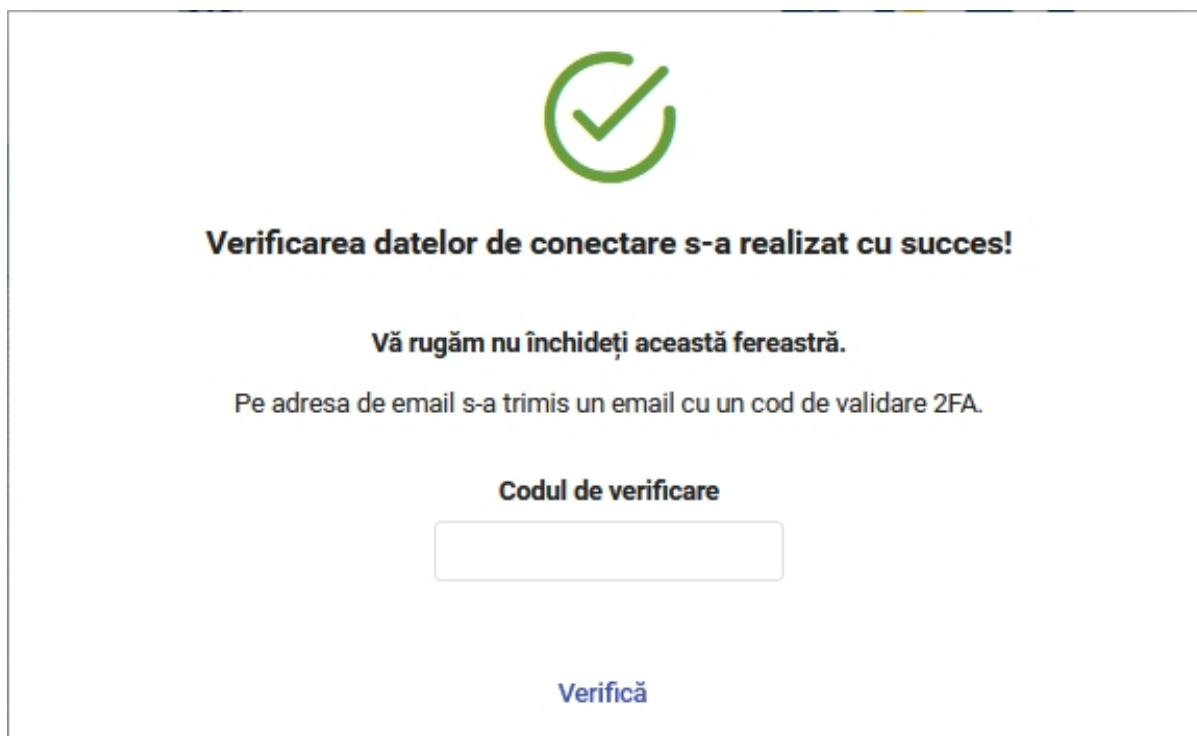


The screenshot shows a login interface for the Romanian Government. At the top center is the Government of Romania logo. Below it, the text "Bine ați venit" (Welcome) is displayed. There are two input fields: "Nume utilizator*" (Username) and "Parola*" (Password). Below these fields is a blue button labeled "Conectează-te" (Log in). At the bottom of the form, there are two links: "Creează un cont" (Create an account) and "Am uitat parola" (I forgot my password).

Figura 6 Autentificare

După introducerea detaliilor de autentificare utilizatorul trebuie să apese butonul **[Conectează-te]**.

După apăsarea butonului **[Conectează-te]**, utilizatorul trebuie să introducă codul de verificare primit pe adresa de email, iar apoi să apese butonul **[Verifică]**.



The screenshot shows a verification page. At the top center is a large green checkmark icon. Below it, the text "Verificarea datelor de conectare s-a realizat cu succes!" (Login data verification successful!) is displayed. Underneath, there is a message: "Vă rugăm nu închideți această fereastră." (Please do not close this window.) followed by "Pe adresa de email s-a trimis un email cu un cod de validare 2FA." (An email with a 2FA validation code has been sent to your email address.). Below this is a label "Codul de verificare" (Verification code) and an empty input field. At the bottom, there is a blue button labeled "Verifică" (Verify).

Figura 7 Cod de verificare



Bună utilizator,

Codul pentru autentificarea folosind contul utilizator2@mailinator.com este 8920.

O zi excelentă,
Echipa ANFP
anfp.gov.ro

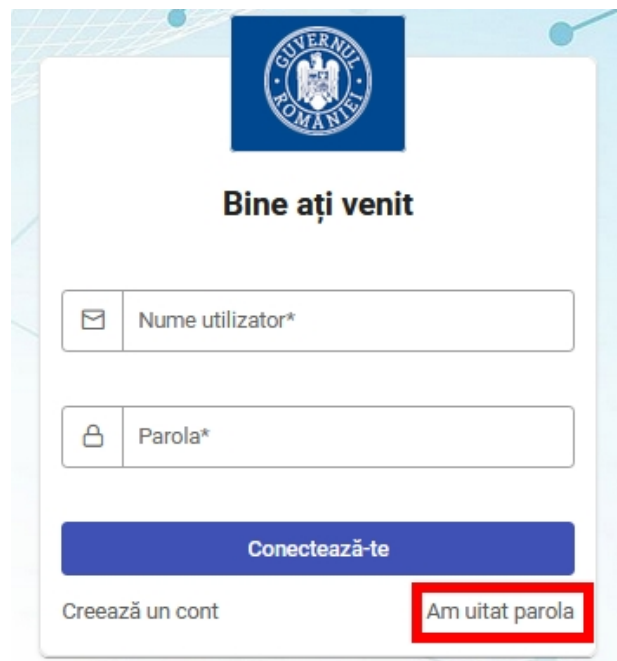


Ați primit acest email deoarece folosiți aplicația [Platforma Informatică de Concurs](#).

Figura 8 Mail cod de verificare

4. Resetare parolă

În cazul unei parole uitate utilizatorul are la îndemână, în ecranul de autentificare, butonul **[Am uitat parola]** pentru a o reseta utilizând adresa de mail asociată contului. Butonul **[Am uitat parola]** se găsește sub butonul de conectare, în dreapta.

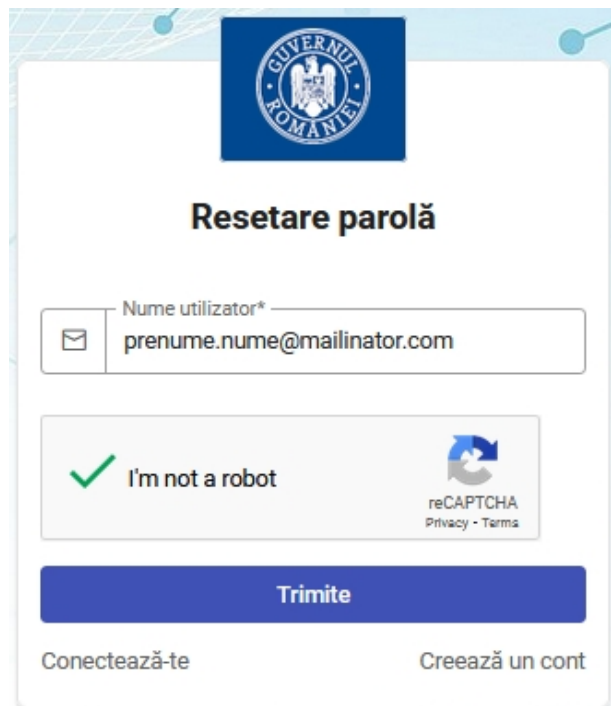


The screenshot shows a login interface with the Government of Romania logo at the top. Below the logo is the text "Bine ați venit". There are two input fields: "Nume utilizator*" and "Parola*". Below these fields is a blue button labeled "Conectează-te". At the bottom left, there is a link "Creează un cont". At the bottom right, there is a button labeled "Am uitat parola" which is highlighted with a red rectangular border.

Figura 9 Am uitat parola

Următoarea fereastră permite introducerea adresei de mail asociate contului pentru care se solicită schimbarea parolei. De asemenea, trebuie realizată verificarea anti-spam bifându-se căsuța "Nu sunt robot".

După completare și verificare, utilizatorul trebuie să apese pe butonul **[Trimite]**. Apăsarea acestui buton va fi urmată de o casetă verde de confirmare în cazul introducerii corecte a mail-ului.



The screenshot shows a web form titled "Resetare parolă" (Reset password) with the Government of Romania logo at the top. It contains a text input field for "Nume utilizator*" (User name) with the email "prenume.ume@mailinator.com" entered. Below the input is a reCAPTCHA verification area with a green checkmark and the text "I'm not a robot". At the bottom, there is a large blue "Trimite" (Send) button, and two smaller links: "Conectează-te" (Log in) and "Creează un cont" (Create an account).

Figura 10 Resetare parolă

Utilizatorul va primi, pe adresa de mail asociată contului, un mesaj care conține un link pentru resetarea parolei.

În cadrul mesajului primit, acesta constă într-un buton **[AICI]**, evidențiat în albastru.



Bună prenume,

A fost solicitată o resetare a parolei pentru numele tău de utilizator: **prenume.ume@mailinator.com**.

Noua ta parolă poate fi seată de **AICI**.

Dacă nu ai solicitat resetarea parolei pentru contul din aplicația **Platforma Informatică de Concurs**, te rugăm să ignori acest e-mail.

O zi excelentă,
Echipa ANFP
anfp.gov.ro



Ați primit acest email deoarece folosiți aplicația [Platforma Informatică de Concurs](#).

Figura 11 Mail noua parolă

Accesarea link-ului de resetare a parolei afișează pagina în care utilizatorul trebuie să introducă și să confirme noua parolă ce respectă regulile de complexitate.

După dubla introducere a noii parole se apasă butonul **[Resetare parolă]**.

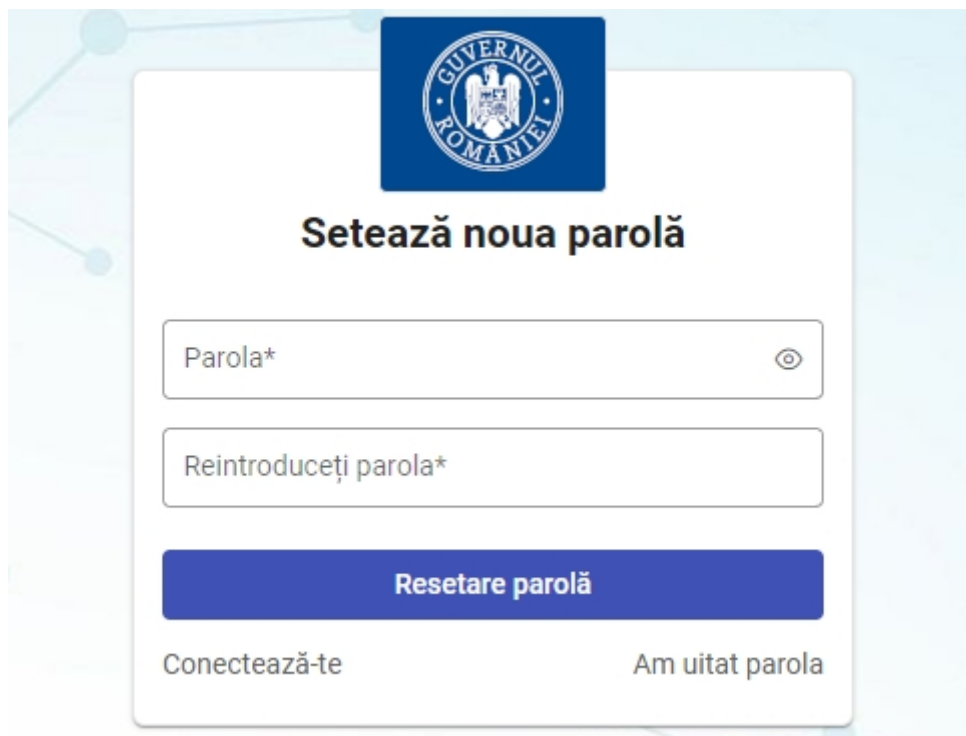


Figura 12 Setare noua parolă

După apăsarea butonului, în dreapta sus, sistemul va afișa o casetă verde care confirmă resetarea cu succes a parolei și va duce automat utilizatorul la ecranul de conectare.

5. Creare profil personal și profesional

Atenție: Pentru înscrierea la un concurs este obligatorie completarea **tuturor informațiilor din profilul personal și profesional**, întrucât acestea vor fi ulterior preluate automat în formularul de înscriere!

După înrolarea în platformă, fiecare utilizator își poate completa restul detaliilor profilului. Acestea sunt atât detalii personale, precum cartea de identitate, adresa, CNP-ul, dar și informații privind formarea și parcursul profesional precum studiile efectuate, experiența profesională, competențele lingvistice. Este recomandat a se adăuga și diplomele sau alte documente doveditoare pentru informațiile introduse, precum și marcarea corespunzătoare a acestora prin selectarea tipului de document încărcat.

Identificarea utilizatorului, atât în cadrul concursului național cât și a concursurilor pe post se va realiza prin intermediul codului unic de identificare atribuit la crearea contului și nu prin afișarea numelui sau altor date personale.

Profilul meu

Prenume*
utilizator

Nume*
test2

Identificator unic
05W0GBJV

CNP*
1890408410076

Carte de identitate

Tip*
CI

Serie*
RF

Număr*
321332

Numărul de telefon mobil*
0756353553

Județ*
BUCUREȘTI

Localitate*
BUCUREȘTI

Adresa*
Str.Vitioara 134, scara 3, etaj 2, ap 15, sector 3, Bucuresti

Salvează

Figura 13 Profilul meu

Accesarea profilului de utilizator se realizează utilizând pictograma dedicată, situată în dreapta sus și evidențiată mai jos.

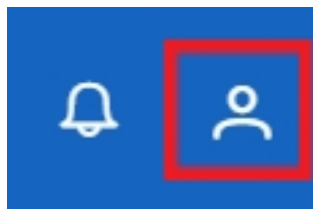


Figura 14 Pictogramă Profilul meu

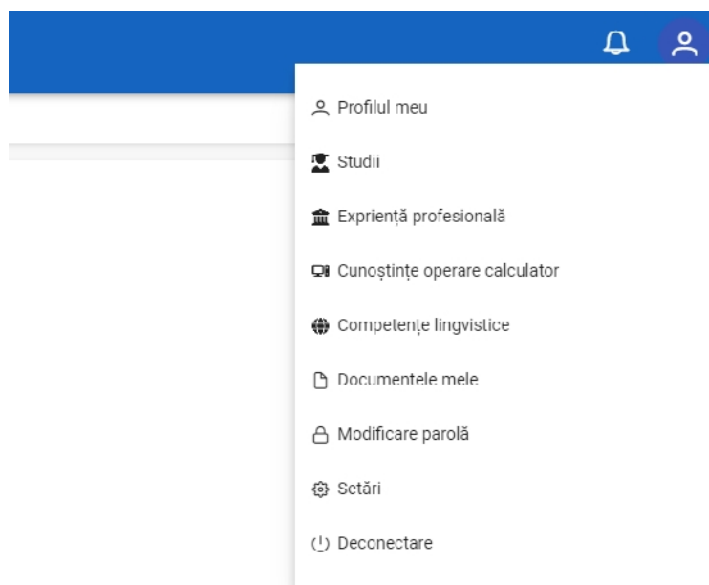


Figura 15 Accesare profilul meu

Profilul meu

Meniul permite completarea/ actualizarea datelor personale. Se vor completa minim câmpurile obligatorii, marcate cu *. La finalul completării câmpurilor utilizatorul trebuie să apese butonul **[Salvează]** din partea de jos pentru a înregistra modificările.

Câmpurile obligatorii necompletate vor fi evidențiate de platforma la încercarea de a salva formularul.

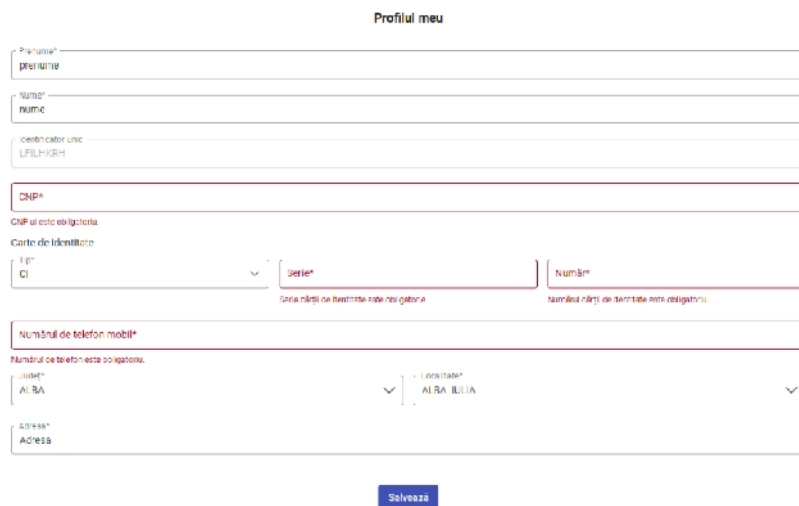
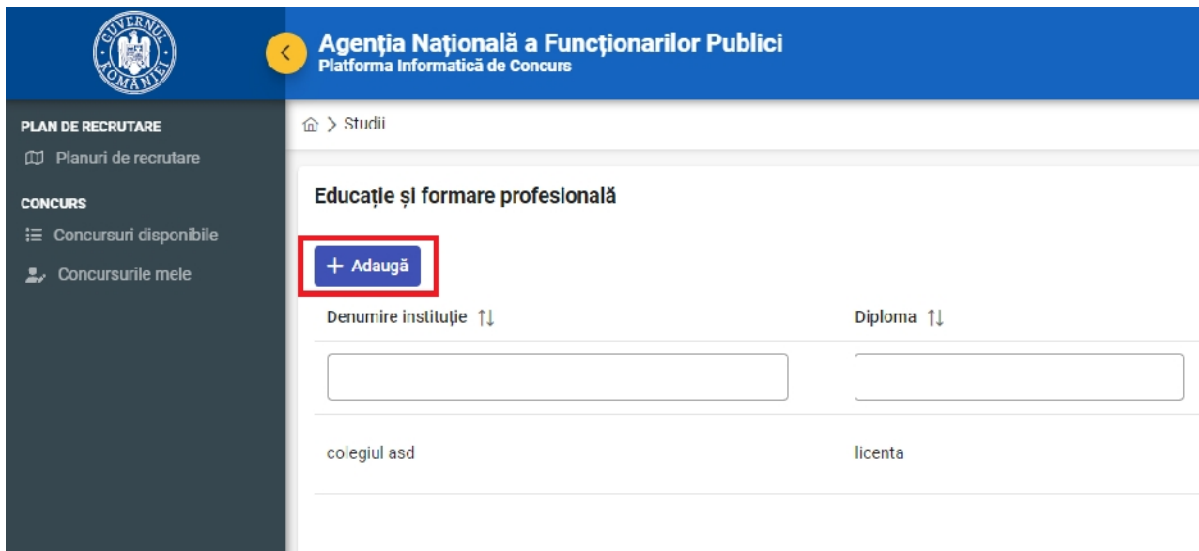


Figura 16 Meniu Profilul meu

Studii

Pentru introducerea parcursului educațional se accesează secțiunea Studii din meniul profilului personal.

Se apasă apoi butonul **[Adaugă]** aflat în secțiunea **Experiență profesională**, din partea stângă a paginii.



Agencia Națională a Funcționarilor Publici
Platforma Informatică de Concurs

PLAN DE RECRUTARE
Planuri de recrutare

CONCURS
Concursuri disponibile
Concursurile mele

Studii

Educație și formare profesională


+ Adaugă

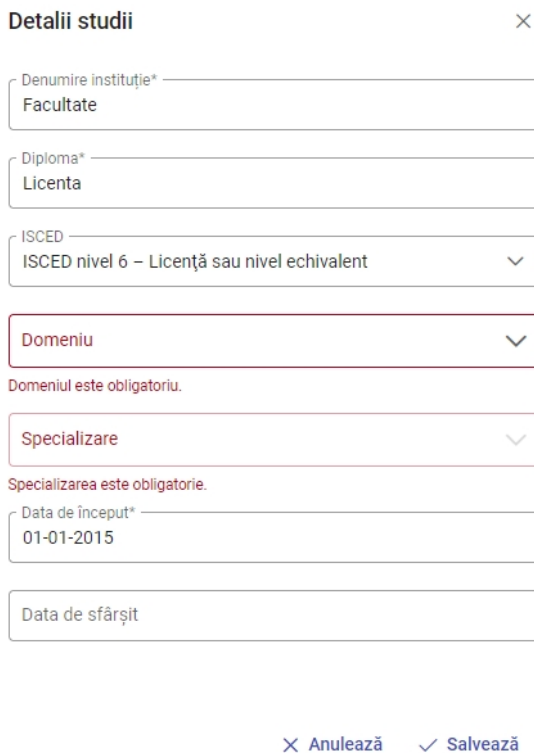
Denumire instituție ↑↓ Diploma ↑↓

colegiul asd licenta

Figura 17 Studii

Accesarea butonului deschide o fereastră în care utilizatorul trebuie să adauge detaliile fiecărui nivel de studii absolvit. Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii și vor fi marcate cu roșu dacă nu sunt completate atunci când utilizatorul apasă butonul **[Salvează]**.

 **Se vor introduce toate nivele de studii absolvite, începând cu nivelul liceal!** Dacă data de început a studiilor este completată dar cea de finalizare nu, cea de finalizare va fi completată automat drept data curentă în pagina de afișare a studiilor urmate.



Detalii studii ×

Denumire instituție*
Facultate

Diploma*
Licenta

ISCED
ISCED nivel 6 - Licență sau nivel echivalent

Domeniu

Domeniul este obligatoriu.

Specializare

Specializarea este obligatorie.

Data de început*
01-01-2015

Data de sfârșit

× Anulează ✓ Salvează

Figura 18 Completare studii

După completarea unui nivel de studii și salvarea acestuia, în dreptul său va apărea un set de butoane în partea dreaptă a paginii, astfel:



Figura 19 Butoane editare, ștergere, etc.

Primul buton oferă opțiunea de a edita detaliile referitoare la oricare dintre studiile introduse.

Al doilea buton oferă posibilitatea de a încărca în platformă documente care să ateste educația urmată (sau în secțiunile următoare experiența profesională, competențele lingvistice etc.). Documentele pot fi încărcate atât prin căutare în computerul personal folosind butonul **[Alege un document]** sau se poate folosi modalitatea drag-and-drop.

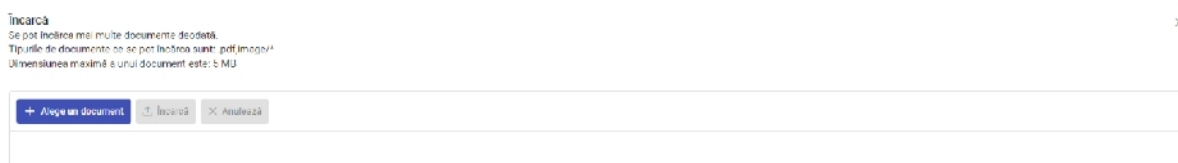





Figura 20 Încărcare documente

Documentele nu sunt încărcate decât la apăsarea butonului **[Încarcă]**. De asemenea, mai ales în cazul mai multor documente, apăsând butonul **[X]** din dreptul unui document încărcarea acestuia se poate anula fără a le afecta pe celălalte. Butonul **[Anulează]** șterge toate documentele din fereastra de încărcare.



Figura 21 Ștergere documente încărcate

Butonul  oferă posibilitatea de a vizualiza documentele încărcate pentru a descărca, a selecta tipul acestora sau a le șterge. În această fereastră utilizatorul poate descărca simultan toate documentele încărcate folosind butonul **[Descarcă toate]**. De asemenea, sub tipul documentului se poate selecta felul acestuia (carte de identitate, formular înscriere etc.). După selectarea tipului de

document, acesta se salvează automat. Folosind butoanele   se poate descărca, respectiv șterge fiecare document în parte.

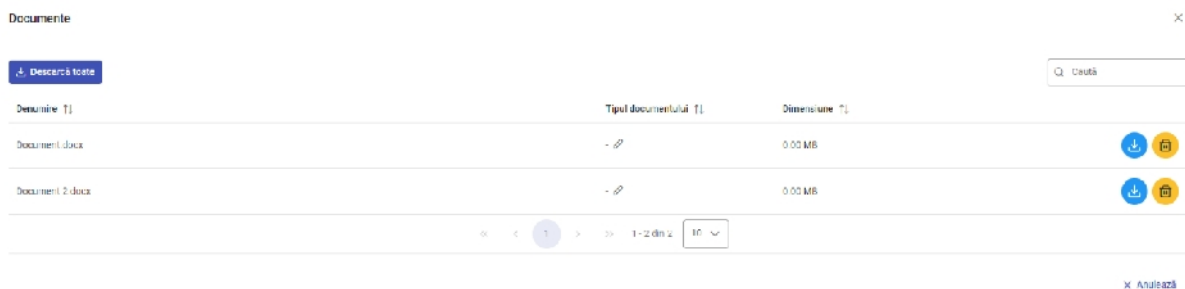



Figura 22 Descărcare documente

Butonul  oferă utilizatorului opțiunea de a șterge înregistrarea respectivă, indiferent că e tip de studii, document sau altă competență. Ștergerile fie de competențe fie de documente trebuie să fie confirmate suplimentar.

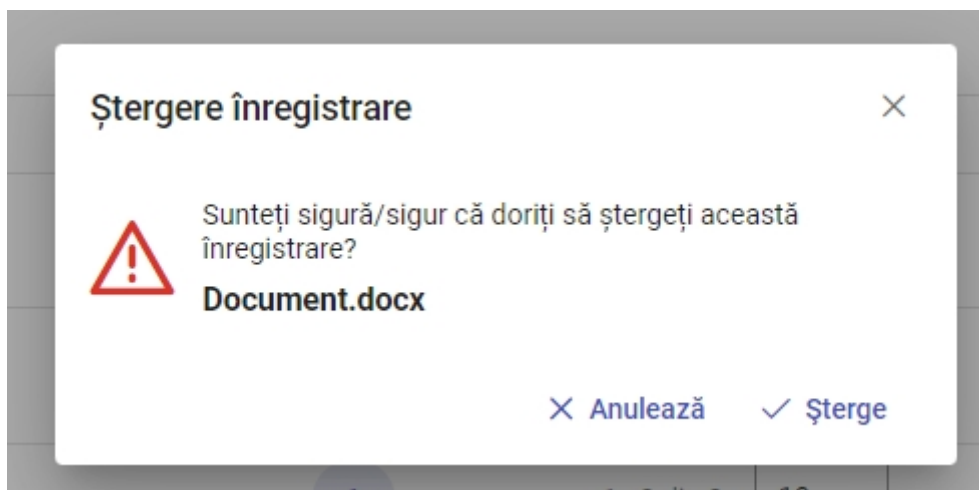


Figura 23 Confirmare ștergere documente

 **Nu pot fi șterse documente care au fost utilizate pentru înscrierea la un concurs național sau pe post!**

 **Semnificația butoanelor este similară în toate secțiunile profilului!**

Experiență profesională

În cadrul acestei secțiuni utilizatorii pot introduce informații despre locurile de muncă deținute anterior cu detalii privind organizația, postul și perioada aferentă. De asemenea se pot încărca documente care să ateste aceste experiențe profesionale (contracte, adeverințe, etc.) folosind butonul corespunzător din dreptul fiecărei înregistrări de experiență profesională.

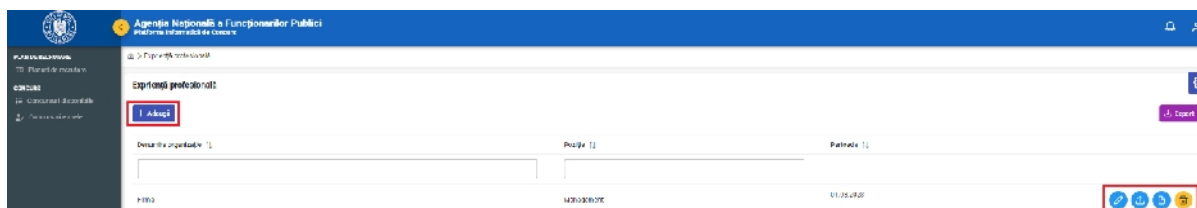


Figura 24 Adăugare experiență profesională

Cunoștințe operare calculator

În această secțiune utilizatorul trebuie să completeze caseta text pusă la dispoziție cu abilitățile de operare calculator pe care le deține. Se pot preciza și diplomele/atestatele/certificate care dovedesc pregătirea în operarea calculatorului. Pentru a salva informațiile utilizatorul trebuie să apese butonul **[Salvează]**.

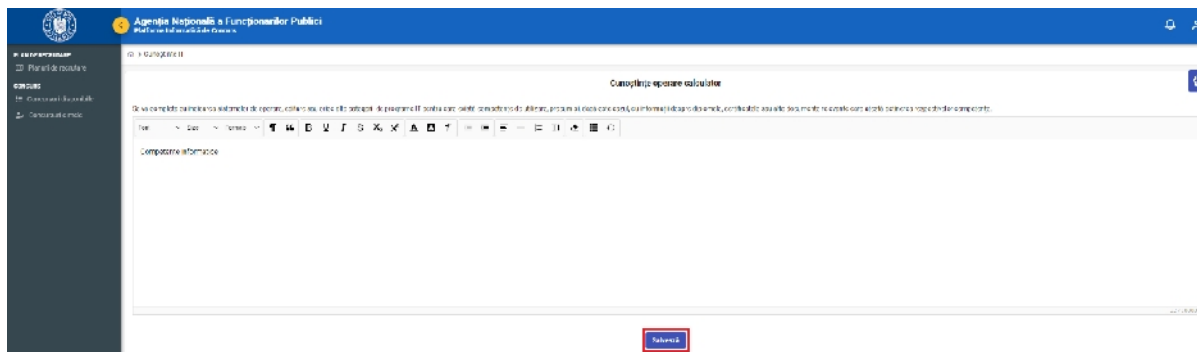


Figura 25 Adăugare cunoștințe operare calculator

Este posibilă editarea ulterioară a acestei secțiuni urmând același proces.

Competențe lingvistice

În această secțiune se vor completa informații privind competențele lingvistice ale candidatului. Adăugarea unei competențe lingvistice se face prin apăsarea butonului **[Adaugă]**, iar completarea informațiilor se realizează similar celorlalte secțiuni din profil. Pentru editarea informațiilor, adăugarea de documente suport (diplome, adeverințe, etc.) și vizualizarea lor se folosesc butoanele corespunzătoare fiecărei competențe.

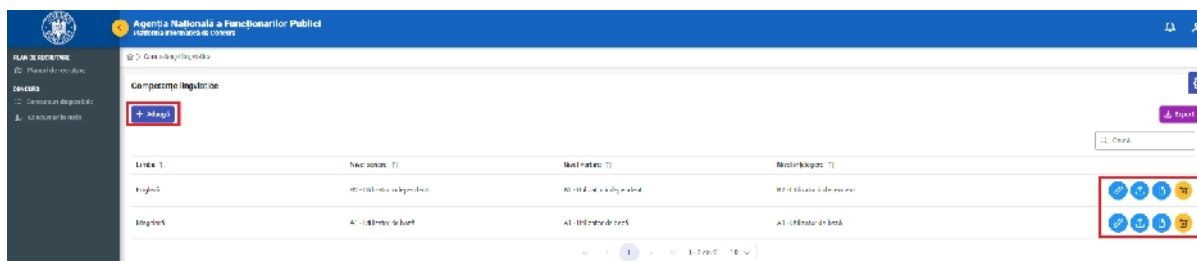


Figura 26 Adăugare competențe lingvistice

Documentele mele

În secțiunea documentelor personale utilizatorii pot încărca și gestiona **orice alte documente** (altele decât cele specifice secțiunilor anterior descrise) consideră a fi relevante și necesare pentru participare la concursurile naționale sau pe post. Editarea și stergerea acestora se poate realiza în mod similar celorlate secțiuni.

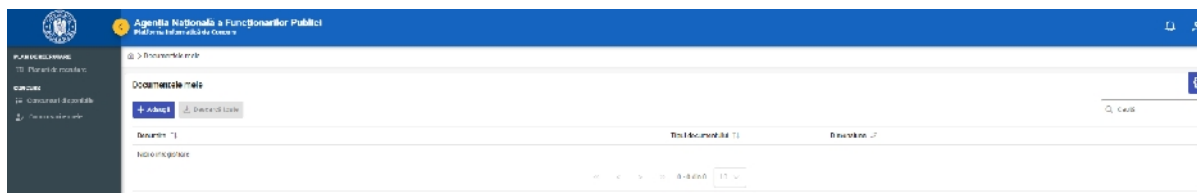



Figura 27 Adăugare documente

Toate documentele prezente în această secțiune se pot descărca simulatn utilizând butonul **[Descarcă toate]**. Acestea vor fi descărcate sub formă de arhivă .zip.


 **Toate secțiunile profilului pot fi completate și actualizate în orice moment. Nu vor putea fi alterate (modificate, șterse) înregistrările (informații, documente) ce au fost utilizate pentru participarea la un concurs național sau pe post!**

Modificare parolă

Această secțiune a profilului personal permite schimbarea parolei contului prin introducerea parolei curente, urmată de introducere și confirmarea noii parole, după care utilizatorul trebuie să apese butonul **[Salvează]** pentru a salva modificările.

Modificare parolă

Figura 28 Modificare parolă

Cele două parole noi trebuie să coincidă pentru ca modificarea să se realizeze. Utilizatorul poate vedea noua parolă scrisă apăsând pe pictograma 


Setări

Această secțiune permite utilizatorului selectarea limbii în care să se afișeze interfața precum și o schemă de notificări cu privire la concursuri sau alte activități realizate în cadrul platformei. Utilizatorul poate confirma modificările aduse acestor setări prin butonul **[Salvează]**.

6. Înscrierea la concursul pe post

 **Pentru a se putea înscrie la un concurs pe post candidatul trebuie să fi fost admis în etapa Concursului Național. Un candidat respins în acea etapă nu va putea vizualiza concursurile pe post!**

Pentru a se înscrie la un concurs pe post utilizatorul trebuie să acceseze pagina **Concursuri** disponibilă sub rubrica "Concurs" din meniul de navigare din stânga ecranului. Aici vor fi afișate toate concursurile pe post, cu statusul aferent, precum și informații cu privire la data de începere a înscrierii și termenul limită de completare a dosarului pentru înscriere.

 **Urmăriți și pagina de concurs din Portalul Concursului Național pilot (<https://concurs-pilot.anfp.gov.ro>) pentru detalii cu privire la organizarea acestuia, cerințele de eligibilitate, anunțuri pe durata derulării concursului, rezultate.**

The screenshot shows the 'Concursuri disponibile' (Available Competitions) page. It features a table with columns for 'Denumire', 'Tip', 'Instituția organizatoare', 'Data demersare înscriere candidați', and 'Data limită constituire dosar'. Three rows of competitions are listed, each with a green status indicator.

Denumire	Tip	Instituția organizatoare	Data demersare înscriere candidați	Data limită constituire dosar
Concurs pe post 111000	CONCURS PE POST - GRAD PROFESIONAL DEBUTANT	111000	27.06.2023	17.07.2023
Concurs pe post 111000	CONCURS PE POST - GRAD PROFESIONAL DEBUTANT	111000	28.06.2023	17.07.2023
Concurs pe Post 30.06.2023 38714	CONCURS PE POST - GRAD PROFESIONAL DEBUTANT	AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLATI ȘI INSPECTIE SOCIALA CLUJ	29.06.2023	01.07.2023

Figura 29 Concursuri disponibile

📢 După autentificare, în pagina de pornire a platformei vor fi afișate atât concursurile la care utilizatorul s-a înscris cât și cele în derulare, acesta având astfel o vedere de ansamblu asupra concursurilor organizate.

The screenshot shows the 'Concursurile mele' (My Competitions) page. It is divided into two main sections: 'Concursurile mele' on the left and 'Concursuri disponibile' on the right. The 'Concursurile mele' section shows two competitions with status indicators: 'ADMISS' and 'ÎN CURS DE EVALUARE'. The 'Concursuri disponibile' section shows a list of competitions similar to Figure 29.

Figura 30 Concursurile mele

Înainte de a se înscrie la un concurs pe post utilizatorul poate previzualiza detaliile concursului, utilizând pictograma de editare corespunzătoare. De asemenea folosind butonul **[Vizualizează formularul]** se poate consulta și completa formularul de înscriere.

The screenshot shows the 'Vizualizează formularul înscriere' (View registration form) page for competition 'Concurs pe Post 30.06.2023 38714'. The page includes a navigation bar with buttons for 'Detalii', 'Studii', 'Experiență profesională', 'Cunoștințe operare calculator', 'Competențe lingvistice', 'Formular de înscriere', and 'Anesa formular de înscriere'. A yellow warning box states: 'Pentru a participa la concurs trebuie să apăsați butonul aplica. Odată apăsat orice modificare, salvare a datelor se va actualiza și vor apărea în formularul de înscriere. Verificați că statusul înscrierii la concurs este 'Aplicat' înaintea expirării limitelor de depunere.' Below this, there are sections for 'Detaliile înscrierii la concurs' (with 'Salvează' and 'Aplică la concurs' buttons), 'Postul', 'Status' (INREGISTRAT), 'Data înregistrării' (30.06.2023), 'Accesibilitate' (with radio buttons for adaptation), and 'Detaliile concursului' (including organizer, dates, and exam details).

Figura 31 Vizualizează formularul înscriere

Pentru a se înscrie la concursul pe post, utilizatorul **trebuie să apese** butonul **[Aplică la concurs]**, iar statusul se va schimba din **Înregistrat** în **Aplicat**.

Nu vor fi luate în considerare decât candidaturile care au status Aplicat la finalizarea perioadei de depunere!

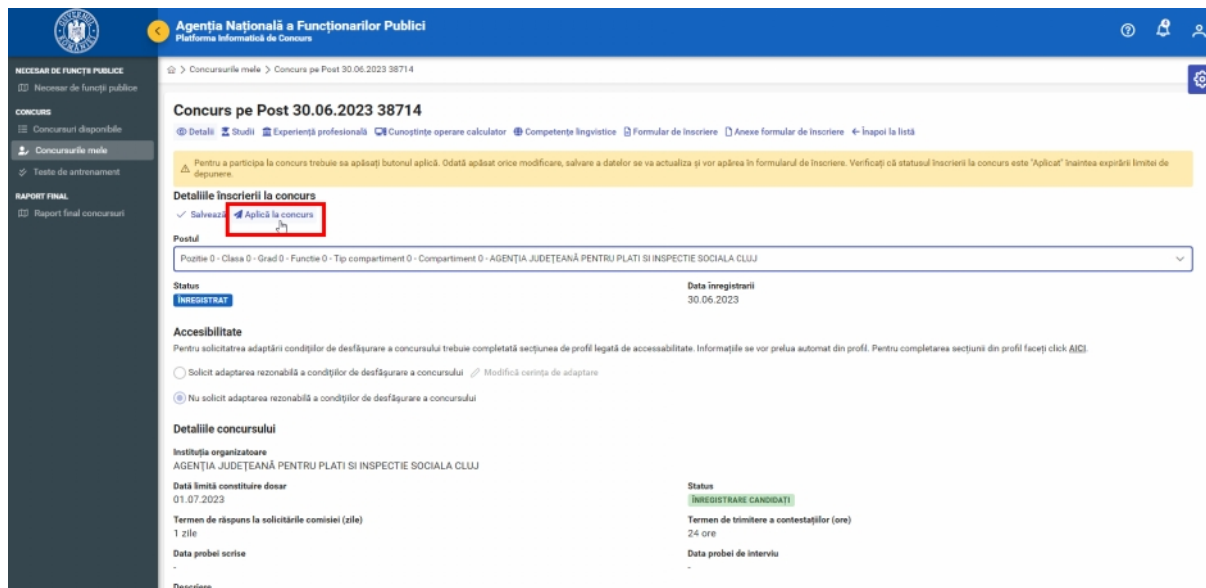


Figura 32 Aplică la concurs

Urmare a înscrierii la un concurs, acesta va apărea doar în secțiunea *Concursurile mele*, nu și în secțiunea *Concursuri disponibile*.

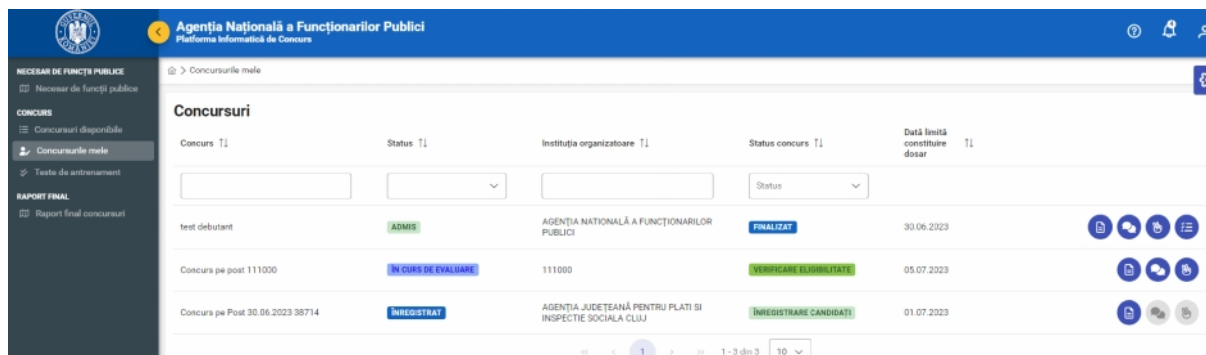



Figura 33 Concursurile mele

Completarea formularului de înscriere aferent concursului se face utilizând pictograma , fie din pagina *Concursurile mele*, fie din pagina de pornire.

Atenție! Candidatul trebuie să parcurgă și să completeze **toate secțiunile formularului de înscriere**, conform metodologiei de concurs.

Anumite categorii de informații din formularul de înscriere sunt precompletate, în baza datelor introduse în secțiunile profilului candidatului. **În cazul în care sunt necesare modificări ale acestor date acestea trebuie realizate direct în Profil**, actualizarea urmând a se reflecta automat și în formularul de înscriere.

În cazul în care tipul de informații poate fi completat sau modificat se pot folosi butoanele de editare pentru a realiza aceste actualizări direct în formularul de înscriere (exemple de secțiuni în care se pot face completări: studii, competențe lingvistice, etc.).

Navigarea între secțiunile formularului de înscriere se face utilizând bara de meniu aflată sub denumirea concursului, iar editarea informațiilor dintr-o secțiune se realizează folosind butoanele de editare, similar celor din secțiunile profilului de utilizator.

Denumire instituție [1]	Diploma [1]	Perioada [1]	ISCED	Specializare (Domeniul)
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ISCED [1]	
<input type="checkbox"/> facultatea	diploma de licență	01.01.2020 23.06.2023	ISCED nivel 6 cercetare	Licență sau nivel Matematică (Matematică)
<input type="checkbox"/> Facultatea 2	diploma 2	10.01.2020 30.06.2023	ISCED nivel 6 cercetare	Licență sau nivel Matematică informatică (Matematică)

Figura 34 Secțiuni formular

Secțiunile formularului de înscriere

Utilizatorul trebuie să își selecteze în fiecare secțiune studiile, experiența profesională sau competențele dorite/relevante postului pentru care aplică! Nu este îndeajuns să fie completate în profilul personal, fiind necesară o selecție în formularul de înscriere, înainte de finalizarea perioadei de înscriere la concurs!

Detalii

Prima fereastră de la deschiderea unui formular de concurs pe post oferă informațiile de bază prezentate despre concurs și înainte de concurs, precum statusul concursului. În plus totuși, aici candidatul poate selecta postul precum și poate urmări statusul propriei depuneri.

Statusul **Aplicat** indică faptul că utilizatorul a aplicat cu succes pentru concursul pe post selectat!

Postul
Poziție 0 - Clasa 0 - Grad 0 - Funcție 0 - Tip compartiment 0 - Compartiment 0 - AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLATI SI INSPECTIE SOCIALA CLUJ

Status
APLICAT

Data înregistrării
30.06.2023

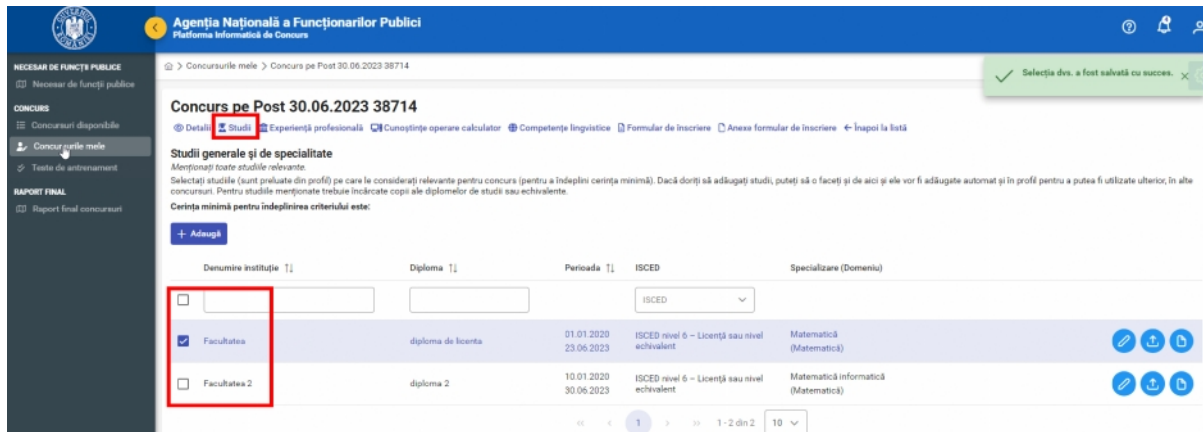
Figura 35 Detalii formular

Studii

În această secțiune a formularului utilizatorul poate selecta studiile generale și de specialitate relevante pentru postul la care aplică.

Marcarea (bifarea) unor studii deținute se salvează automat. La fel se întâmplă în cazul tuturor modificărilor aduse în formularul de aplicare.

Utilizatorul trebuie să selecteze studiile dorite/relevante postului pentru care aplică! Nu este îndeajuns să fie completate în profilul personal, fiind necesară selectarea unuia sau mai multor studii în formularul de înscriere!



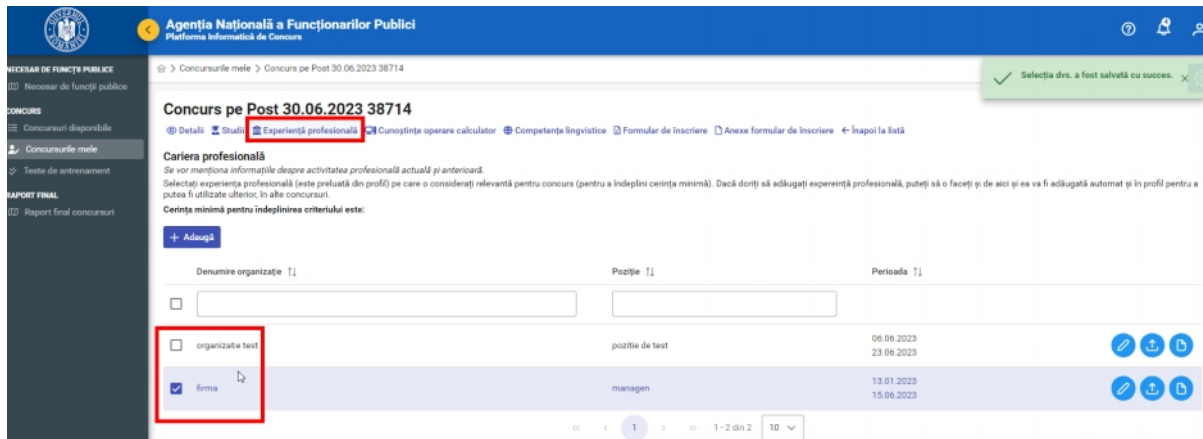
Denumire instituție	Diploma	Perioada	ISCED	Specializare (Domeniu)
<input checked="" type="checkbox"/> Facultatea	diploma de licența	01.01.2020 23.06.2023	ISCED nivel 6 – Licență sau nivel echivalent	Matematică (Matematică)
<input type="checkbox"/> Facultatea 2	diploma 2	10.01.2020 30.06.2023	ISCED nivel 6 – Licență sau nivel echivalent	Matematică informatică (Matematică)

Figura 36 Studii formular

Experiența profesională

În această secțiune a formularului utilizatorul poate completa experiența profesională și poate bifa experiența pe care o consideră relevantă pentru concursul la care aplică.

Utilizatorul trebuie să selecteze experiența profesională dorită/relevantă postului pentru care aplică! Nu este îndeajuns să fie completate în profilul personal, fiind necesară selectarea uneia sau mai multor experiențe profesionale în formularul de înscriere!



Denumire organizație	Poziție	Perioada
<input type="checkbox"/> organizatie test	pozitie de test	06.06.2023 23.06.2023
<input checked="" type="checkbox"/> firma	managen	13.01.2023 15.06.2023

Figura 37 Experiența profesională formular

Cunoștințe operare calculator

În această secțiune a formularului utilizatorul poate completa sub formă de text toate cunoștințele ce țin de operarea unui calculator, a sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe

IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

Figura 38 Cunoștințe operare calculator formular

Competențe lingvistice

În această secțiune a formularului utilizatorul poate completa competențele lingvistice și nivelul și nivelul pentru fiecare din acestea, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine.

Utilizatorul trebuie să selecteze competențele lingvistice dorite/relevante postului pentru care aplică! Nu este îndeajuns să fie completate în profilul personal, fiind necesară selectarea uneia sau mai multor competențe lingvistice în formularul de înscriere!

Limba	Nivel scriere	Nivel vorbire	Nivel înțelegere
<input type="checkbox"/> Limba			
<input type="checkbox"/> Franceză	A1 - Utilizator de bază	A1 - Utilizator de bază	A1 - Utilizator de bază
<input checked="" type="checkbox"/> Engleză	A1 - Utilizator de bază	A1 - Utilizator de bază	A1 - Utilizator de bază

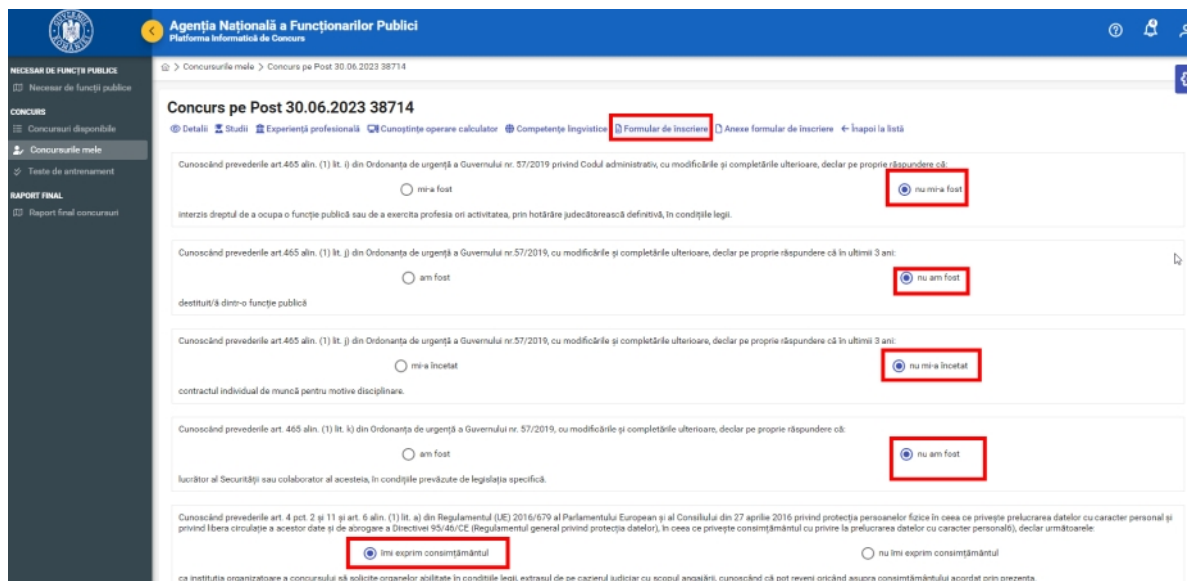
Figura 39 Competențe lingvistice formular

<input checked="" type="checkbox"/>	Engleză
<input type="checkbox"/>	Maghiară

Marcarea (bifarea) unei competențe deținute. Odată marcate, aceste opțiuni se salvează automat. La fel se întâmplă în cazul tuturor modificărilor aduse în formularul de aplicare.

Formular de înscriere

Secțiunea *Formular înscriere* conține declarațiile care **trebuie** asumate de către candidat.



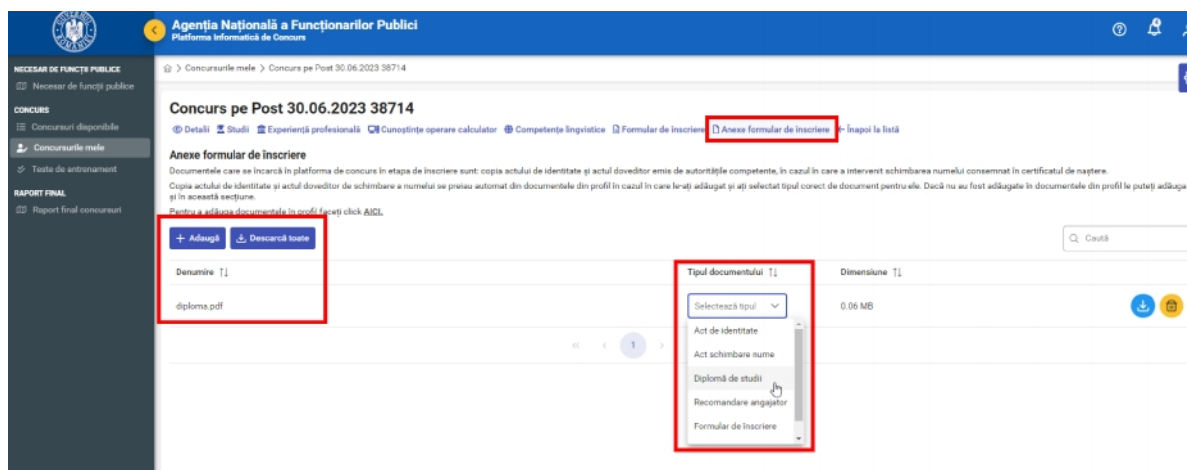
The screenshot shows the 'Formular de înscriere' section of the competition platform. It contains several questions with radio button options. The selected options are highlighted with red boxes:

- Question 1: 'Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că: nu mi-a fost
- Question 2: 'Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani: destituită dintr-o funcție publică nu am fost
- Question 3: 'Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani: contractual individual de muncă pentru motive disciplinare. nu mi-a încetat
- Question 4: 'Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că: lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. nu am fost
- Question 5: 'Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele: mi exprim consimțământul

Figura 40 Formular de înscriere

Anexe formular de înscriere

În secțiunea *Anexe formular de înscriere* candidatul poate încărca orice alte documente corespunzătoare concursului în cauză. Acestea nu sunt comune documentelor încărcate în cadrul competențelor sau în profilul personal. Documentele necesare/permise în această etapă sunt specificate în pagină.



The screenshot shows the 'Anexe formular de înscriere' section. It includes a table for uploading documents:

Denumire	Tipul documentului	Dimensiune
diploma.pdf	Act de identitate	0.06 MB


The 'Tipul documentului' dropdown menu is open, showing options: Act de identitate, Act schimbare nume, Diplomă de studii, Recomandare angajator, and Formular de înscriere. The 'diploma.pdf' entry is highlighted with a red box.

Figura 41 Anexe formular de înscriere

📢 După încheierea perioadei de înscriere statusul se va transforma automat în **Trimis doar pentru candidații care anterior au avut status Aplicat, doar aceste candidaturi urmând a participa la selecția pe post!**

7. Răspuns la solicitările comisiei

În cazul în care comisia va solicita clarificări pentru dosarele depuse (solicitări comisie) în cadrul etapei de evaluare a eligibilității candidaților, utilizatorul va fi notificat în această privință și va putea accesa

solicitările comisiei cu ajutorul pictogramei corespunzătoare  din partea dreapta a concursului la care este înscris.

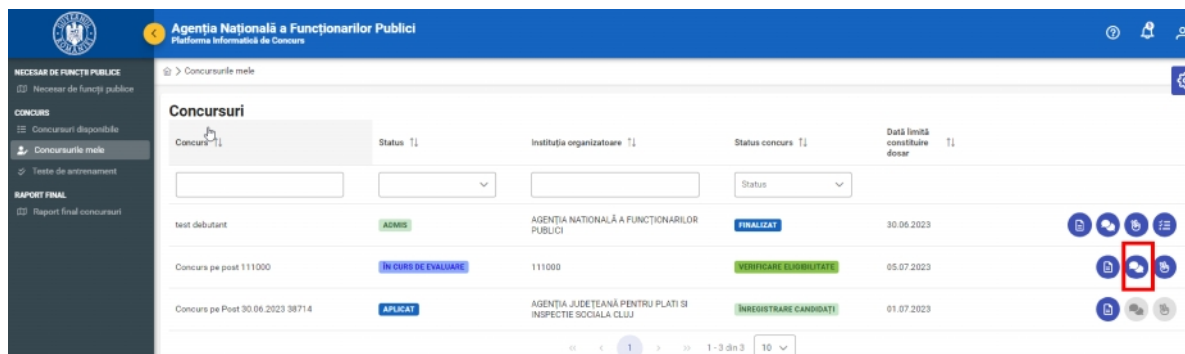


Figura 42 Solicități comisie

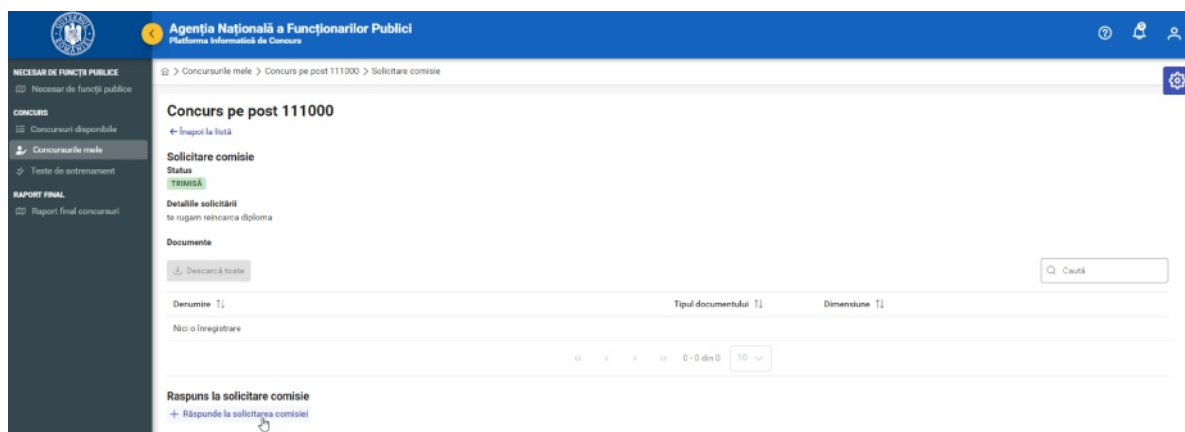


Figura 43 Răspuns la solicitările comisiei

Pentru a putea răspunde solicitărilor comisiei, utilizatorul va apăsa butonul **[Răspunde la solicitarea comisiei]**, după care va completa răspunsul solicitat.



Figura 44 Adăugare răspuns la solicitare comisie

Utilizatorul trebuie să răspundă solicitării în timp util și o poate face o singură dată! Sistemul de solicitări comisie nu este sub forma unui chat unde se pot purta discuții/sau se poate răspunde de mai multe ori, în consecință candidatul poate răspunde doar o dată acestei solicitări. După apăsarea butonului [Trimite], răspunsul la solicitare nu mai poate fi completat sau modificat!

După adăugarea răspunsului, utilizatorul poate încărca documentele solicitate, dacă este cazul, iar apoi va apăsa butonul [Trimite].

Dacă în cadrul solicitării s-a specificat necesitatea transmiterii anumitor documente acestea trebuie atașate răspunsului indiferent dacă există sau nu deja adăugate în profilul candidatului!

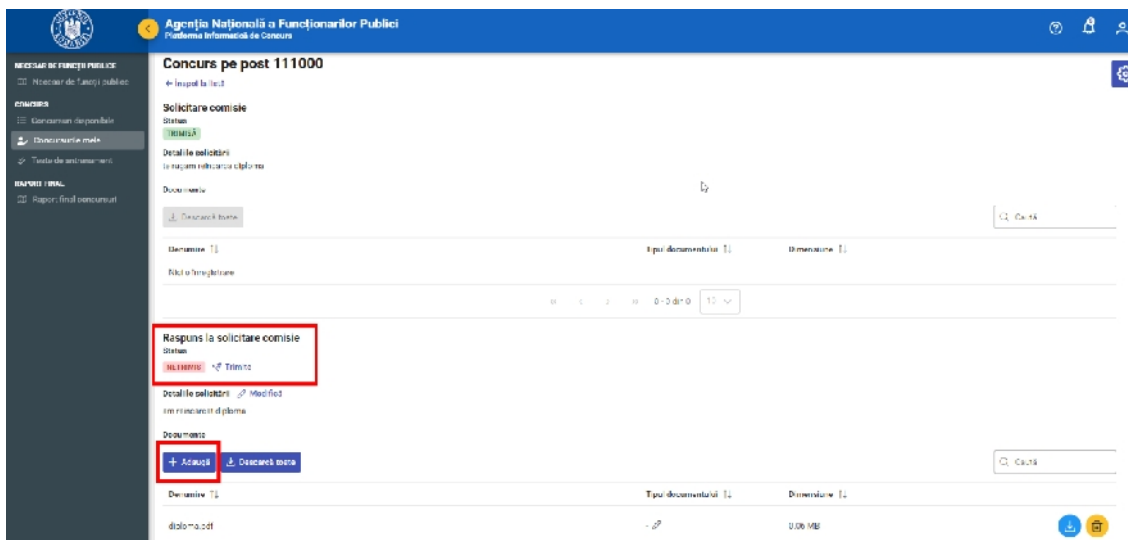


Figura 45 Trimite solicitare comisie

Răspunsul la solicitările comisiei va fi trimis cu succes în momentul în care statusul va fi Trimis.

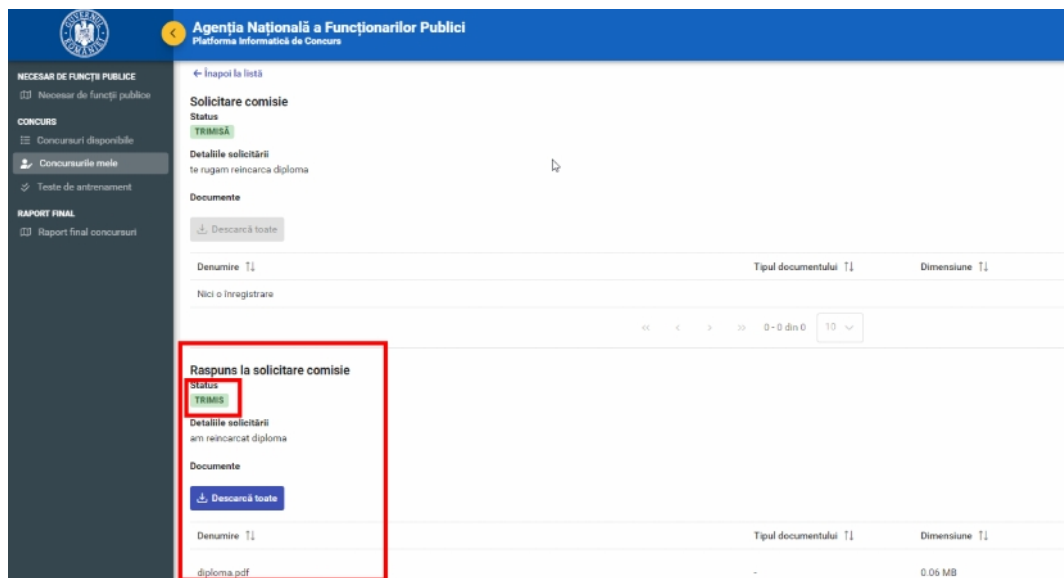




Figura 46 Răspuns la solicitare comisie - Trimis

8. Depunerea unei contestații

Rezultatele fiecărei etape a procesului de selecție (validare dosare, probe suplimentare, etc.) sunt publicate în platforma informatică de concurs. Candidații sunt notificați prin e-mail la momentul publicării rezultatelor.

Figura 47 Rezultate publicate eligibilitate

După publicarea rezultatelor unei anumite etape candidații au posibilitatea de a contesta rezultatul, în cadrul secțiunii *Detalii*. Contestațiile pot fi depuse **doar în termenul** specificat în anunțul de concurs pentru fiecare etapă. În cadrul rubricii *Rezultate publicate* din partea de jos a secțiunii se specifică tipul de rezultat și rezultatul efectiv. Aici de asemenea se pot folosi cele două butoane pentru a vizualiza motivul respingerii, respectiv pentru a depune o contestație.

Primul buton  din cele două permite vizualizarea motivului respingerii aplicației. Al doilea buton  permite utilizatorului să adauge o contestație.

Rezultate publicate

Tip rezultat	Rezultat	Contestație
Verificarea eligibilității	RESPINS	 

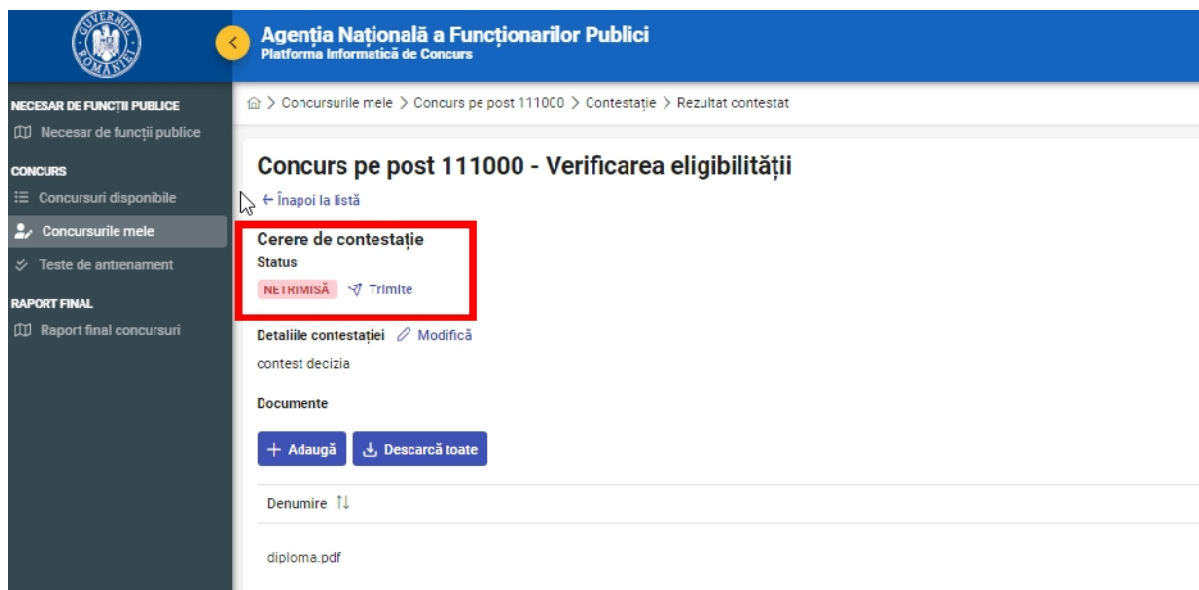
Figura 48 Adăugare contestație

După redactarea contestației utilizatorul trebuie să apese butonul **[Salvează]** din partea dreaptă jos a casetei text. Totuși contestația nu este încă trimisă. Următoarea pagină permite candidatului să revizuiască cele scrise precum și să încarce documente folosind butonul **[Încarcă documente]** dacă este cazul.

După aducerea contestației la forma dorită, candidatul o poate Trimite folosind butonul **[Trimite]** aflat lângă bara de status. Va urma un mesaj de confirmare în urma căruia contestația nu mai poate fi modificată. Contestația va fi soluționată în termenul specificat în cadrul detaliilor concursului.


Utilizatorul poate adăuga o contestație o singură dată în cadrul unei etape de selecție! Sistemul de contestații nu este sub forma unui chat unde se pot purta discuții. După apăsarea butonului

[Trimite], contestația va fi trimisă către comisie, nemaexistând posibilitatea de a trimite încă o contestație sau a modifica detaliile acesteia!



The screenshot shows the user interface of the ANFP (National Agency for Public Administration) platform. The main header identifies the user as 'Agenția Națională a Funcționarilor Publici' and the current page as 'Concurs pe post 111000 - Verificarea eligibilității'. A sidebar on the left contains navigation options like 'NECESAR DE FUNCȚII PUBLICE', 'CONCURS', and 'RAPORT FINAL'. The main content area displays the 'Cerere de contestație' (Appeal Request) with a status of 'NE TRIMISĂ' and a 'Trimite' button. Below this, there are sections for 'Detaliile contestației' and 'Documente' with a 'Descarcă toate' (Download all) button.

Figura 49 Trimitere contestație

Ulterior, contestația și starea ei pot fi vizualizate de către utilizator accesând secțiunea *Concursurile mele* din bara laterală de navigare și apăsând pe butonul cu pictograma  din dreptul concursului la care s-a depus contestația.



Contestația va avansa spre etapa de evaluare când concursul trece la etapa de evaluare a contestațiilor probei respective. După finalizarea perioadei de evaluare a contestațiilor vor fi publicate rezultatele finale ale etapei de selecție.



9. Probe suplimentare

Candidatul va găsi detaliile pentru susținerea probelor suplimentare în cadrul secțiunii *Detalii* ale concursului.

Rezultate publicate

Tip rezultat	Rezultat	Punctaj
Verificarea eligibilității	RESPINS	-
Contestație la verificare eligibilități	ADMIS	-
Rezultat final pentru verificarea eligibilității	ADMIS	-

Figura 50 Rezultate publicate eligibilitate

În cadrul unui concurs pe post pot fi până la 3 probe suplimentare, iar pentru fiecare în parte candidatul va putea vedea locația, data, ora precum și alte detalii suplimentare pentru susținerea probelor. De asemenea candidatul va fi notificat, atât în cadrul platformei prin sistemul de notificări cât și pe mail, despre statusul concursului și rezultatele obținute.

Detalii concursului

Instituția organizatoare: 111000

Data limită constituire dosar: 17.07.2023

Termen de răspuns la solicitările comisiei (zile): 2 zile

Data probei scrise: 03.07.2023, 11:00

Descriere: Perioada de depunere a dosarelor: 27.06.2023 - 17.07.2023
 Locul desfășurării probei/probelor suplimentare:
 - Proba IT, 16.08.2023 9:00:00, test2
 - Proba suplimentară: anunțat cu bătău, 16.08.2023 8:00:00, test3
 Persoana de contact: test test, test Telefon: 321321312312, Fax: E-mail: test@test.ro Pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, BIROU CASERIE Studii - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
 Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămâna Competențe IT: Cunoștințe Programare, Programarea calculatoarelor, în cadrul probei suplimentare, nivel mediu
 Alte condiții / competențe țintă, în cadrul probei suplimentare
<http://anfp.gov.ro/Concurs/175449>

Figura 51 Detaliile concursului

Rezultate publicate

Tip rezultat	Rezultat	Punctaj
Verificarea eligibilității	RESPINS	-
Contestație la verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat final pentru verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 1	ADMIS	-

Creează cerere de contestație

Figura 52 Contestație probe suplimentare

La finalizarea probelor suplimentare vor fi publicate rezultatele iar candidatul va fi notificat prin e-mail și va putea vedea rezultatul în cadrul platformei informatice de concurs.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici
Platforma Informatică de Concurs

Detaliile concursului

Instituția organizatoare: 111000

Data limită constituire dosar: 17.07.2023

Termen de răspuns la solicitările comisiei (zile): 2 zile

Data probei scrise: 03.07.2023, 11:00

Descriere: Perioada de depunere a dosarelor: 27.06.2023 - 17.07.2023
Locul desfășurării probei/probelor suplimentare:
- Proba IT, 16.06.2023 9:00:00, test2
- Proba suplimentară: Proba 1, 16.08.2023 8:00:00, test3
Persoana de contact: test test, testTelefon: 321321312312, Fax: E-mail: test@test.ro
Pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, BIROU CASERIE Studii - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență minimă în specialitatea studiilor, 0 ani/Durată timp de muncă: 5h/21 - 40h/săptămâna
Competențe IT:Cunoștințe Programare, Programarea calculatoarelor, în cadrul probei suplimentare, nivel mediu
Alte condiții / competențe țintă, în cadrul probei suplimentare
http://anfp.ro/Concurs/125845

Status: **PROBA SCRISĂ**

Termen de transmitere a contestațiilor (ore): 24 ore

Data probei de licență: 03.07.2023, 11:30

Rezultate publicate

Tip rezultat	Rezultat	Punctaj
Verificarea eligibilității	RESPINS	-
Contestație la verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat final pentru verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 1	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 1	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 2	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 2	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 3	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 3	ADMIS	-

Figura 53 Rezultate teste suplimentare

10. Proba scrisă

După finalizarea celor probelor suplimentare și afișarea rezultatelor finale, candidații declarați admiși vor participa la *Proba scrisă* a concursului pe post. Aceștia se vor prezenta pentru susținerea probei scrise conform indicațiilor din pagina de detalii ale concursului și a notificărilor primite. După susținerea probei scrise, rezultatele vor fi publicate de către comisia de evaluare, iar candidatul le va putea vizualiza în secțiunea *Rezultate publicate*. De asemenea, candidatul poate contesta rezultatul, procedura de contestare fiind aceeași ca în cazul eligibilității descrise mai sus în secțiunea *Depunerea unei contestații*.

Rezultate publicate

Tip rezultat	Rezultat	Punctaj
Verificarea eligibilității	RESPINS	-
Contestație la verificare eligibilității	ADMIS	-
Rezultat final pentru verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 1	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 1	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 2	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 2	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 3	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 3	ADMIS	-
Rezultat la proba scrisă	ADMIS	76

Figura 54 Rezultat proba scrisă

După finalizarea perioadei de contestații comisia de evaluare va publica rezultatul final al probei scrise, iar candidații declarați admis vor putea participa la *Proba de interviu*.

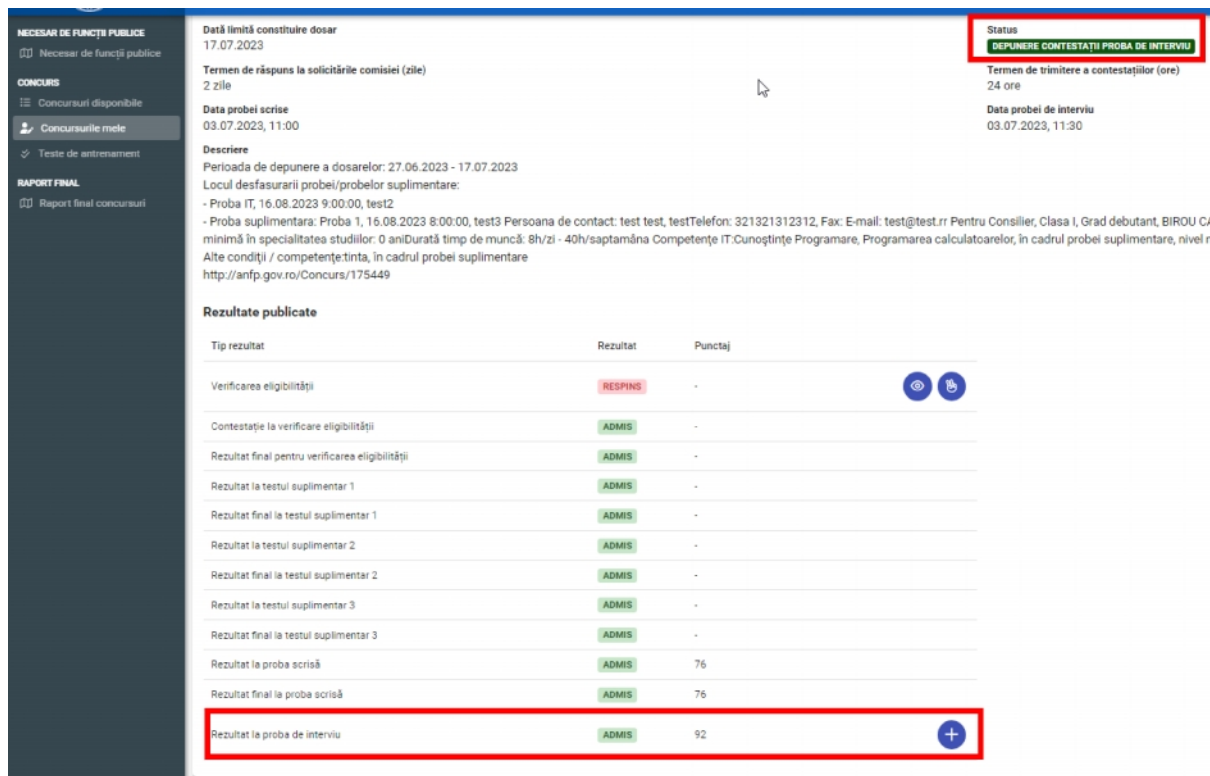
The screenshot shows the ANFP portal interface. On the right, a status box indicates 'PROBA DE INTERVIU'. The main content area displays the 'Rezultate publicate' table, which is identical to the one in Figure 54. The 'Rezultat la proba scrisă' row is highlighted with a red box, showing a score of 76. Below it, the 'Rezultat final la proba scrisă' row is also highlighted with a red box, showing a score of 76.

Figura 55 Rezultat final proba scrisă

11. Proba de interviu

După finalizarea probei scrise și afișarea rezultatelor finale, candidatul va ajunge în etapa *Proba de interviu* a concursului pe post. Acesta se va prezenta pentru susținerea probei de interviu conform

indicațiilor din pagina de detalii ale concursului și a notificărilor primite. După susținerea probei de interviu, rezultatele vor fi publicate de către comisia de evaluare, iar candidatul le va putea vizualiza în secțiunea *Rezultate publicate*. De asemenea, candidatul poate contesta rezultatul, procedura de contestare fiind aceeași ca în cazul eligibilității descrise mai sus în secțiunea *Depunerea unei contestații*.



NECESAR DE FUNCȚII PUBLICE
Necesar de funcții publice

CONCURS
Concursuri disponibile
Concursurile mele
Teste de antrenament

RAPORT FINAL
Raport final concursuri

Data limită constituire dosar
17.07.2023

Termen de răspuns la solicitările comisiei (zile)
2 zile

Data probei scrise
03.07.2023, 11:00

Descriere
Perioada de depunere a dosarelor: 27.06.2023 - 17.07.2023
Locul desfasurarii probei/probelor suplimentare:
- Proba IT, 16.08.2023 9:00:00, test2
- Proba suplimentara: Proba 1, 16.08.2023 8:00:00, test3
Persoana de contact: test test, testTelefon: 321321312312. Fax: E-mail: test@test.rr Pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, BIROU C/F minimă în specialitatea studiilor: 0 aniDurață timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamăna Competențe IT:Cunoștințe Programare, Programarea calculatoarelor, în cadrul probei suplimentare, nivel n Alte condiții / competențe:tinta, în cadrul probei suplimentare
http://anfp.gov.ro/Concurs/175449

Rezultate publicate

Tip rezultat	Rezultat	Punctaj
Verificarea eligibilității	RESPINS	-
Contestație la verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat final pentru verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 1	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 1	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 2	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 2	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 3	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 3	ADMIS	-
Rezultat la proba scrisă	ADMIS	76
Rezultat final la proba scrisă	ADMIS	76
Rezultat la proba de interviu	ADMIS	92

Status
DEPLINERE CONTESTAȚII PROBA DE INTERVIU

Termen de trimitere a contestațiilor (ore)
24 ore

Data probei de interviu
03.07.2023, 11:30

Figura 56 Rezultate proba de interviu

După finalizarea perioadei de contestații comisia de evaluare va publica rezultatul final al probei de interviu, iar candidatul va putea vedea rezultatul final al probei de interviu, precum și **rezultatul final al concursului**. În acest moment concursul pe post se finalizează, iar statusul acestuia devine *Finalizat*.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici
Platforma Informatică de Concurs

NECESAR DE FUNCȚII PUBLICE
Necesar de funcții publice

CONCURS
Concursuri disponibile
Concursurile noue
Teste de antrenament

RAPORT FINAL
Raport final concursuri

Data limită constituire dosar: 17.07.2023
Termen de răspuns la solicitările comisiei (zile): 2 zile
Data probei scrise: 03.07.2023, 11:00
Descriere:
Perioada de depunere a dosarelor: 27.06.2023 - 17.07.2023
Locul desfasurării probei/probelor suplimentare:
- Proba IT, 16.08.2023 9:00:00, test2
- Proba suplimentara: Proba 1, 16.08.2023 8:00:00, test3
Persoana de contact: test, test, test, Telefon: 321321312312, Fax: E-mail: test@test.ro Pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, BIROU CASERIE Stud
minimă în specialitatea studiilor: 0 ani Durață timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamăna Competențe IT: Cunoștințe Programare, Programarea calculatoarelor, în cadrul probei suplimentare, nivel mediu
Alte condiții / competențe/tinta, în cadrul probei suplimentare
http://anfp.gov.ro/Concurs/175449

Status: FINALIZAT
Termen de trimitere a contestațiilor (ore): 24 ore
Data probei de interviu: 03.07.2023, 11:30

Rezultate publicate

Tip rezultat	Rezultat	Punctaj
Verificarea eligibilității	RESPINS	-
Contestație la verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat final pentru verificarea eligibilității	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 1	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 1	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 2	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 2	ADMIS	-
Rezultat la testul suplimentar 3	ADMIS	-
Rezultat final la testul suplimentar 3	ADMIS	-
Rezultat la proba scrisă	ADMIS	76
Rezultat final la proba scrisă	ADMIS	76
Rezultat la proba de interviu	ADMIS	92
Rezultat final la proba de interviu	ADMIS	92
Rezultat final al concursului	ADMIS	168

Figura 57 Rezultat final

12. Notificări

Accesarea notificărilor se realizează utilizând pictograma dedicată, situată în dreapta sus lângă profilul utilizatorului și evidențiată mai jos.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici
Platforma Informatică de Concurs

Concursuri mele

Concursuri

Concurs	Status	Instituția organizatoare	Status concurs	Data limită constituire dosar
test debutant	ADMIS	AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI	FINALIZAT	30.06.2023
Concurs pe post 111000	EVALUARE CONTESTATE	111000	EVALUARE CONTESTATE ELIMINATE	05.07.2023
Concurs pe Post 30.06.2023 30714	TRIMS	AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLATI SI INSPECTIE SOCIALA CLUJ	VERIFICARE ELIGIBILITATE	01.07.2023
Concurs pe post 111000	EVALUARE CONTESTATE	111000	EVALUARE CONTESTATE ELIMINATE	17.07.2023

Aveti 7 notificări noi

- Publicarea rezultatelor probei de verificare a eligibilității
Solicitare candidații
01.07.2023 10:33
- Dosar de concurs nr. 2
Identificator unic 84228100 ...
01.07.2023 18:30
- Publicarea rezultatelor probei de verificare a eligibilității
Solicitare candidații
30.06.2023 18:30
- În
Solicitare din partea comisiei de concurs
30.06.2023 18:34
- Dosar de concurs nr. 2
Identificator ...
01.07.2023 12:07
- Publicarea rezultatelor finale ale testării preliminare și testării avansate
Solicitare candidații
29.06.2023 12:07
- Dosar de concurs nr. 2
Identificator ...
29.06.2023 11:34
- Planificarea sesiunii probei de testare preliminare
Solicitare candidații
29.06.2023 11:34
- Dosar de concurs nr. 2
Identificator ...
27.06.2023 11:30
- Publicarea rezultatelor probei de verificare a eligibilității
Solicitare candidații
27.06.2023 11:30
- Dosar de concurs nr. 2
Identificator unic 84228100 ...
27.06.2023 11:30

Figura 58 Accesare notificări

Pentru a vedea întreaga listă a notificărilor utilizatorul poate apăsa butonul **[Toate]**, care va deschide fereastra de notificări.

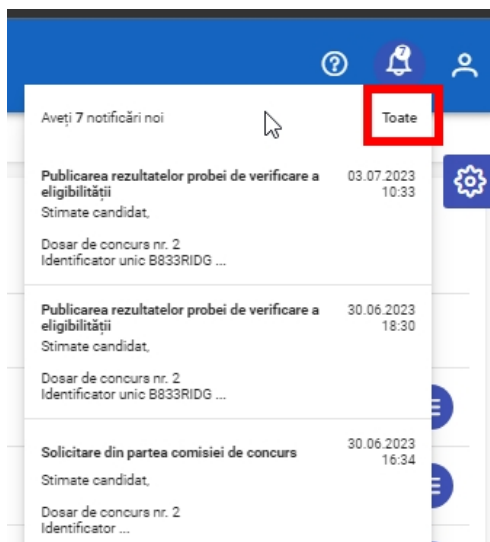


Figura 59 Vizualizare notificări

În cadrul ferestrei de notificări utilizatorul poate citi fiecare notificare în parte cu ajutorul pictogramei



Notificări

🔍 Cautare ...

Subiect	Conținut	Data TI
Publicarea rezultatelor probei de verificare a eligibilității	Stimate candidat, Dosar de concurs nr. 2 Identificator unic B833RIDG ... În urma probei de verificare a eligibilității candidaților, vă informăm că rezultatele probei anterior menționate se regăsesc...	03.07.2023, 10:33
Publicarea rezultatelor probei de verificare a eligibilității	Stimate candidat, Dosar de concurs nr. 2 Identificator unic B833RIDG ... În urma probei de verificare a eligibilității candidaților, vă informăm că rezultatele probei anterior menționate se regăsesc...	30.06.2023, 18:30
Solicitare din partea comisiei de concurs	Stimate candidat, Dosar de concurs nr. 2 Identificator unic B833RIDG ... În cadrul probei de verificare a eligibilității candidaților, comisia de concurs a identificat necesitatea clarifi...	30.06.2023, 16:34

Figura 60 Lista notificărilor

Notificare

Subiect Publicarea rezultatelor probei de verificare a eligibilității

Data 03.07.2023, 10:33

Conținut Stimate candidat,

Docar de concurs nr. 2
Identificator unio B833RIDG

În urma probei de verificare a eligibilității candidaților, vă informăm că rezultatele probei anterior menționate le regăsiți AICI.

În situația în care ați fost declarat Admis, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea prezentei notificări aveți posibilitatea de a vă exprima opțiunea cu privire la centrele de testare puse la dispoziție de ANFP, prin intermediul platformei informatice de concurs.

Vă rugăm să verificați în mod constant contul de utilizator și adresa de e-mail pentru a fi la curent cu informările ulterioare legate de concursul național. Asigurați-vă că orice e-mail din partea noastră nu ajunge în spam. Pentru informații suplimentare, vă rugăm să ne scrieți la adresa de e-mail: concurs.pilot@anfp.gov.ro sau să ne contactați la nr. de telefon: 0374.112.783.

În termen de cel mult 24 de ore de la data și ora publicării rezultatelor obținute la verificarea eligibilității, puteți depune contestație prin intermediul platformei informatice de concurs.

Mult succes!

Închide

Figura 61 Exemplu notificare

12.1. Notificări concursuri pe post

Notificările pentru concursurile pe post sunt setate implicit în așa fel încât să se transmită toate notificările pentru toate concursurile pe post.

Dacă doriți să primiți doar anumite notificări, pentru un anumit concurs pe post sau doar o selecție de concursuri pe post va trebui să urmați pașii de mai jos.

Setarea notificărilor pentru concursurile pe post se realizează accesând meniul Setări, situat în dreapta sus în secțiune profilul utilizatorului și evidențiat mai jos.

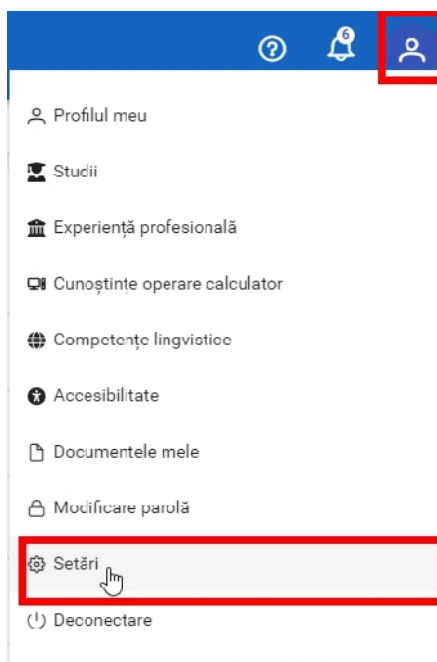


Figura 62 Meniu setări

Pentru a începe să primească notificări despre concursurile pe post utilizatorul va trebui să bifeze că dorește să primească acest tip de notificări, iar apoi cu ajutorul butonului **[Adaugă o instituție]**, să adauge instituția/instituțiile pentru care dorește să fie notificat.

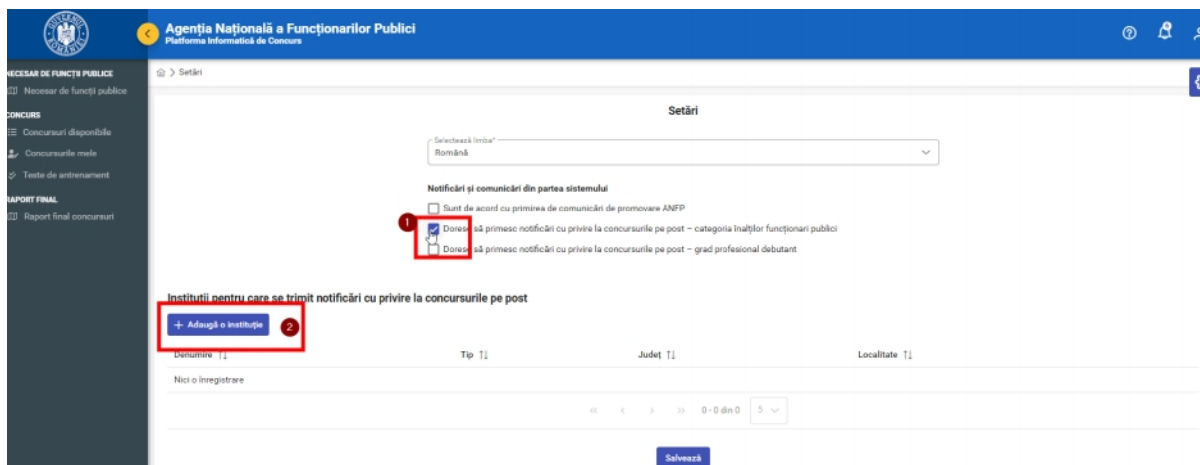


Figura 63 Adaugă o instituție

Din lista instituțiilor disponibile, utilizatorul poate filtra și adăuga sau șterge instituția/instituțiile pentru care dorește să fie notificat.



Figura 64 Listă instituții

Glosar pictograme/ butoane

	Profilul meu
	Notificări

	Setări
	Adaugă instituție în lista de notificări
	Șterge instituție din lista de notificări
	Instituție deja adăugată în lista de notificări
	Vizualizează
	Înscriere la concurs
	Completează formularul/Vizualizează detalii și rezultate
	Modifică
	Descarcă documente
	Încarcă documente
	Vezi listă documente
 	Contestație
	Creează cerere de contestație
	Alege centru de testare preferat
	Teste
	Pornește testul
	Șterge