



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR

APARATUL DE SPECIALITATE

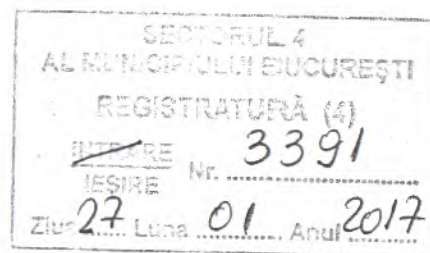
B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90



DIRECȚIA RESURSE UMANE

Serviciul Resurse Umane

Nr. P.4.1./12/126.01.2017



ANUNȚ CONCURS

“Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4, organizează concurs de recrutare în data de 28.02.2017 - ora 11,00 - proba scrisă și proba interviu se va susține în termen de 4 zile de la data susținerii probei scrise, la sediul său din Bdl. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București, pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de Arhivar – Direcția Administrativă – Compartiment Arhivare”.

Condiții generale și specifice pentru:

1. Compartiment Arhivare - sunt prevăzute în fișa de post, după cum urmează:

Nivelul studiilor: medii

Postul : funcție contractuală de execuție

Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare: 5 ani

Condiții de studii: absolvent de studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat

Condiții specifice necesare ocupării funcției contractuale de arhivar: cursuri de arhivar, absolvite cu diplomă.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiții necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) persoana nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Bibliografia pentru concurs:

1. Direcția Administrativă – Compartiment Arhivare

- funcția contractuală de execuție de Arhivar - pe perioadă nedeterminată

Bibliografie:

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale
4. Legea nr.135/2007- privind arhivarea documentelor în formă electronică

Depunerea dosarelor:

Depunerea dosarelor: între 06.02.2017 – 17.02.2017, de luni până joi, între orele 9 – 15.30 și vineri, între orele 9 – 12,30.

Selectia de dosare:

20/21 februarie 2016 până la orele 16,30.

Contestațiile:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Afișarea rezultatelor finale: 06.03.2017.

Relații suplimentare la telefon 021/335.92.30 interior 146."



Daniel BĂLĂUȚĂ

SECRETARUL SECTORULUI 4

Gabriela ANGHELOIU

DIRECTOR EXECUTIV

Anca STOICA

Întocmit,
Referent, Surugiu Neluța