



**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



SERVICIUL RESURSE UMANE

Nr. P.4/ 1061 / 31.08.2016



ANUNT CONCURS

Sectorul 4 al Municipiului București – Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4, organizează concurs de recrutare, în data de 20.10.2016 ora 10³⁰ la sediul său din Bd. George Coșbuc nr. 6-16, Sector 4, București, pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacantă de Administrator Public, în următoarele condiții:

Concursul se organizează în trei etape, după cum urmează:

1. Selecția dosarelor de concurs.
2. În data de 20.10.2016, ora 10³⁰ – proba scrisă.
3. **Interviul se va susține, în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor legale și va putea fi susținut doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă un punctaj de minim 70 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte.**

Condiții de participare la concurs

Nr. crt.	Structura	Nivelul studiilor/ clasă	Funcția contractuală vacantă scoasă la concurs	Condiții minime de vechime în specialitate a studiilor necesare	Condiții de studii / Specializări / Perfecționări / Experiență
1	Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4	Superioare clasa I	Administrator Public	3 ani	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; Experiență în domeniul administrației publice sau management – cel puțin 2 ani. Cunoștințe de operare pe calculator nivel mediu.

Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în perioada: 22.09.2016 – 05.10.2016, la sediul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, de luni până joi între orele 9⁰⁰ – 15³⁰ și vineri între orele 9⁰⁰ - 12⁰⁰, la Secretariatul Comisiei de Concurs, etajul 1, camera 15 și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;

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

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

6. 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;

7. 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 prevăzute la punctele 2-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiții generale 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.

h. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Condiții specifice obligatorii ale postului pe care trebuie să le îndeplinească candidații care participă la concurs:

1. Scrisoare de intenție

2. Depunerea unui proiect de management, care va sta la baza încheierii ulterioare a contractului de management. Proiectul de management va conține, în principal, expunerea de metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de execuție a contractului, estimări asupra posibilităților de realizare a obiectivelor și asupra gradului de îndeplinire a acestora, mijloace, expertize, experiențe ce se preconizează a se utiliza, analiza asupra condițiilor de rezolvare economico-socială, propuneri de îmbunătățire și utilizare a tuturor factorilor implicați în transformarea, monitorizarea și dezvoltarea urbanistică, creștere economică și a nivelului de trai al populației.

3. Aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare a deficiențelor, capacitate relațională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, spirit de inițiativă, etc.

La elaborarea proiectului de management vor fi avute în vedere următoarele obiective:

- dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate, în funcție de necesitățile și cerințele de dezvoltare socio-economică a localității;

- promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor coordonate;

- optimizarea structurii de personal la serviciile subordonate, conform structurii organizatorice aprobate de către consiliul local;

- organizarea, controlul și monitorizarea serviciilor subordonate;

- utilizarea și exploatarea utilajelor, sistemelor informatice, bunurilor proprietate publică în

scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor.

Bibliografia pentru concurs:

1. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 52/2003 – privind transparența decizională în administrația publică, republicată.
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 477/2004 – privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Comunicarea rezultatelor:

Comunicarea rezultatelor pentru fiecare probă (selecția dosarelor de concurs/proba scrisă/interviul) se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare a concursului, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Soluționarea Contestațiilor:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și 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 interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediu precum și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediu precum și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Relații suplimentare la telefon 021/335.92.30 interior 145.



SECRETARUL SECTORULUI 4

Gabriela ANGHELOIU

Șef Serviciu

Anca STOICA

Consilier superior
Marinela STAVINSCHI