

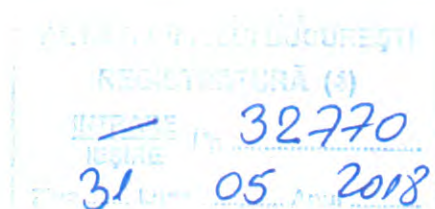


SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI  
PRIMAR



\*APARATUL DE SPECIALITATE\*  
B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1  
sector 4, București  
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

DIRECȚIA RESURSE UMANE  
SERVICIUL RESURSE UMANE  
Nr. P.6.1/ 689 / 31.05.2018



ANUNT CONCURS

**Având în vedere:**

- Referatul Direcției Administrative nr. P.15.1/1/08.05.2018 înregistrat la Direcția Resurse Umane/Serviciul Resurse Umane cu nr. P.6.1/432/15.05.2018, aprobat de Primarul Sectorului 4;
- Referatul Direcției Resurse Umane/Serviciul Resurse Umane nr. P.6.1/668/30.05.2018, aprobat de Primarul Sectorului 4;
- Prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4, organizează concurs de recrutare, în data de 26.07.2018, ora 11<sup>00</sup> la sediul său din Bd. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, Etaj 1, Sector 4, București, pentru ocuparea unor funcții contractuale de execuție vacante, din cadrul Direcției Administrative, în următoarele condiții:**

**Concursul se organizează în trei etape, după cum urmează:**

1. **Selecția dosarelor de concurs, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.**
2. **În data de 26.07.2018, ora 11<sup>00</sup> – 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 50 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte.**

**Condiții specifice de participare la concurs**

Nr. crt.	Structura	Nivelul studiilor/ clasă	Funcția contractuală vacantă scoasă la concurs	Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare	Condiții de studii / Specializări / Perfecționări / Experiență
1.	Direcția Administrativă Biroul Parc Auto și Ridicări	Superioare clasa I	Consilier, grad profesional IA - 2 posturi -	5 ani	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
2.	Direcția Administrativă Serviciul Logistică și Arhivare	Medii clasa III	Referent, grad profesional IA - 2 posturi -	5 ani	Studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat



3.	Direcția Administrativă Serviciul Logistică și Arhivare	Medii clasa III	Arhivar, treapta IA	5 ani	Studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat
----	--	--------------------	------------------------	-------	---

Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în perioada: **21.06.2018 – 04.07.2018**, la sediul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, de luni până joi între orele 10<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> și vineri între orele 10<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>, la Secretariatul Comisiei de Concurs, etajul 1 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;
8. dosar pentru încopciat.

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.

**Bibliografia pentru concurs: - Consilier, grad profesional IA**

1. Constituția României, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea 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;
7. Ordonanța nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.



**Bibliografia pentru concurs: - Referent, grad profesional IA**

1. Constituția României, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea 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;
7. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

**Bibliografia pentru concurs: - Arhivar, grad profesional IA**

1. Constituția României, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
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 Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată;
6. Legea nr. 138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

**Comunicarea rezultatelor:**

Comunicarea rezultatelor pentru fiecare probă (selecția dosarelor de concurs/proba scrisă/interviul) se face prin afișare la sediu precum și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare, 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 145/146.



**DIRECTOR EXECUTIV**

Anca STOICA

**ȘEF SERVICIU**

Valentina VASILACHE

Consilier superior  
Marinela STAVINSCHI