



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
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

Member of CISQ Federation

RIAR SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

SECTORUL 4
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
REGISTRATURĂ (5)

10 JAN 2020

INTRARE
IEȘIRE

Nr. 1348

DIRECȚIA RESURSE UMANE
SERVICIUL GESTIONAREA CARIEREI
Nr. P.7.2/ 16 / 09.01.2020

ANUNȚ

pentru ocuparea prin concurs a unor funcții contractuale de execuție din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 - Direcția Deservire și Suport General:

Ținând seama de:

- 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;
- Prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 4, organizează începând cu data de 05.02.2020 la sediul său din Bulevardul Metalurgiei nr.12-18, Grand Arena etaj 1, sector 4, București, concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a următoarelor funcții contractuale de execuție vacante, regăsite în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Compartiment	Nivelul studiilor	Funcția contractuală scoasă la concurs	Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare	Condiții de studii / Specializări / Perfecționări / Experiență
1.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Deservire și Suport General/ Serviciul Siguranță și Pază Obietive	Medii	Agent de securitate 90 posturi	0 ani	- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat; - atestat profesional pentru persoanele care execută activități de pază

2. Condiții de desfășurare a concursului

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărului 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) nu a fost condamnat 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale de execuție, scoase la concurs:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;
- atestat profesional pentru persoanele care execută activități de pază;

Concursul se va organiza conform următorului **calendar**:

- o **13.01.2020 - 27.01.2020** – perioadă de depunere a dosarelor, de luni până joi între orele 10⁰⁰ – 16⁰⁰ și vineri între orele 10⁰⁰ și 12⁰⁰;
- o **05.02.2020**, ora 11:00 - proba scrisă;
- o Interviul se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, urmând ca data și ora să fie comunicate prin afisare la sediul și pe site-ul instituției.
- o Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afisare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

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

- 1) Dosar pentru încopiat
- 2) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 3) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 4) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 5) carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 6) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 7) adevărură 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;
- 8) curriculum vitae.

Adevărurile care atestă starea de sănătate conțin, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia pentru concurs: - Agent de securitate

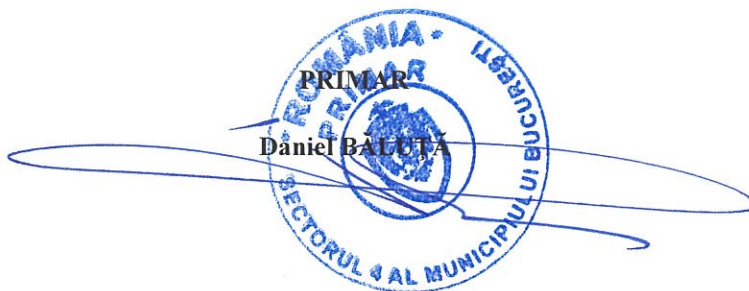
1. Constituția României, cu modificările și completările ulterioare;
2. Codul Administrativ, aprobat prin O.U.G. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare – Partea a III a, privind Administrația Publică Locală; Partea a VI a - Titlul III, privind personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 53/ 2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare

Pentru informații suplimentare și primirea dosarelor de concurs vă puteți adresa la sediul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, din B-dl. Metalurgiei, nr. 16-18, Grand Arena, Etaj 1, Direcția Resurse Umane.

Contact: Tel. nr. 021/335.92.30 int. 145; faxuri nr. 021/337.07.90 sau 021/335.55.75; e-mail contact@ps4.ro sau resurseumane@ps4.ro

Secretarul comisiei de concurs: Lazăr Mihai, consilier asistent, Serviciul Gestionarea Carierei.

Atribuțiile specifice posturilor sunt prevăzute în **anexa nr. 1** la prezentul anunț.



DIRECTOR EXECUTIV
Anca STOICA

Consilier asistent
Lazăr Mihai

Atribuțiile postului

Se subordonează direct șefului Serviciul Siguranță și Pază Obiective, directorului adjunct al Direcției Deservire și Suport General, directorului Direcției Deservire și Suport General, directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 4, Primarului Sectorului 4 și are următoarele atribuții:

1. asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea Sectorului 4 al Municipiului București sau în administrarea Primăriei Sectorului 4/Consiliului Local al Sectorului 4 sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de Consiliul Local al Sectorului 4/Consiliul General al Municipiului București;
2. cunoaște și respectă prevederile legale privind accesul în obiective, regulile stabilite în planurile de pază, consemnul general și consemnul postului;
3. verifică, în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile din obiectiv, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și ia, în caz de necesitate, măsurile care se impun;
4. verifică obiectivul încredințat spre pază, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave;
5. adoptă o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fiind îndrituit, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar;
6. se prezintă, la intrarea în acțiune sau la începutul intervenției, iar după încheierea acestora se legitimează și declară funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
7. ia măsurile necesare și participă împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege la activități de salvare și evacuare a bunurilor și persoanelor periclitate de calamități naturale ori catastrofe sau incendii, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente în obiectivul încredințat;
8. asigură protecția personalului din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 ori din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice în zonele de competență;
9. acționează în zona de competență stabilită pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;
10. acționează pentru oprirea și legitimarea persoanelor despre care există date certe sau indicii temeinice că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit sau aflat sub supraveghere;
11. în cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante, ia măsurile necesare pentru legitimarea și imobilizarea făptuitorului, conservarea locului faptei, identificarea martorilor oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
12. în situația în care făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea altor persoane în câmpul infracțional, anunță imediat structura Poliției Române competentă teritorial și întocmește proces-verbal cu cele constatate;
13. conduce la sediul Poliției Locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
14. pe timpul executării atribuțiilor de serviciu, are obligația de a acționa în scopul identificării oricăror situații care ar putea aduce atingere drepturilor cetățenilor sau care ar putea pune în pericol siguranța fizică a acestora ori ar putea periclita bunurile care le aparțin și de a interveni imediat pentru remediere - dacă soluționarea aspectelor constatate sunt de competența lor;
15. asigură respectarea prevederilor legale privind desfășurarea activităților de picnic, în conformitate cu prevederile Legii nr. 54/2012;
16. comunică de îndată Serviciului Dispecerat și Monitorizare Obiective și informează conducerea ierarhic superioară cu privire la toate evenimentele, situațiile și acțiunile în care este implicat sau la care participă, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate, indiferent de căile prin care a luat cunoștință de producerea acestor evenimente/acțiuni;
17. întocmește note raport cu privire la evenimentele/acțiunile la care a participat, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate și le transmite conducerii ierarhic superioare;
18. comunică ierarhic problemele, situațiile sau evenimentele deosebite înregistrate în activitățile de asigurare a ordinii, liniștii publice și pazei bunurilor, face propuneri pentru rezolvarea, remedierea și/sau înlăturarea posibilelor efecte negative și ține evidența acestora;
19. execută activitatea de recunoaștere și identificare a traseelor, zonelor și locurilor unde urmează să se

- desfășurare acțiuni sau misiuni pe linia asigurării ordinii publice sau de intervenție;
20. monitorizează, permanent, obiectivele de interes public și execută activități specifice pentru identificarea zonelor cu risc contravențional sau care constituie locul în care se pot organiza și desfășura acțiuni sau fapte care încalcă normele de conviețuire socială;
 21. acționează pentru prevenirea încălcării normelor de conduită în parcurile, miniparcurile și locurile de joacă de pe raza Sectorului 4, în vederea păstrării investițiilor făcute de Consiliul Local al Sectorului 4;
 22. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale, artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
 23. efectuează verificări, întocmește documente/acte, procese-verbale de constatare și rapoarte la sesizările/petițiile repartizate spre soluționare;
 24. participă la activități/acțiuni care vizează respectarea legii, asigurarea ordinii publice, prevenirea și combaterea infracționalității stradale, alături de personalul Poliției Române, Jandarmeriei Române, al celorlalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, precum și alături de personalul din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, inclusiv de personalul celorlalte direcții din compunerea Direcției Generale de Poliție Locală;
 25. cunoaște și respectă regulile cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului;
 26. face uz de armamentul din dotare cu respectarea strictă a prevederilor legale;
 27. utilizează dispozitivele cu substanțe iritant-lacrimogene din dotare, precum și alte mijloace de imobilizare care nu pun în pericol viața sau nu produc o vătămare corporală gravă, în condițiile prevăzute la art. 24 din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 28. răspunde pentru exactitatea, corectitudinea, veridicitatea și legalitatea datelor și informațiilor înscrise în evidențele pe care le ține, precum și a celor înscrise în lucrările, situațiile, analizele, adresele, rapoartele, referatele, sintezele, planificările, pontajele sau alte acte/documente pe care le întocmește;
 29. participă la activitățile desfășurate de comisiile în care este nominalizat, constituite la nivelul Direcției Deservire și Suport General sau la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală;
 30. informează cu celeritate șeful Serviciului Siguranță și Pază Obiective, directorul adjunct al Direcției Deservire și Suport General sau directorul Direcției Deservire și Suport General, după caz, asupra principalelor probleme identificate pe timpul desfășurării activității în cadrul comisiilor în care a fost nominalizat și propune măsurile ce se impun a fi luate în vederea soluționării acestora, cu respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile;
 31. înregistrează în registrul special destinat și ține evidența documentelor intrate-ieșite în/din Serviciul Siguranță și Pază Obiective;
 32. participă la activitățile de pregătire/coordonare/informare desfășurate la nivelul Serviciului Siguranță și Pază Obiective, al Direcției Deservire și Suport General sau la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală, stabilite de șeful Serviciului Siguranță și Pază Obiective, directorul adjunct al Direcției Deservire și Suport General, directorul Direcției Deservire și Suport General sau directorul general al Direcției Generale de Poliție Locală, după caz;
 33. aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele, inclusiv înregistrarea, mânăuirea, multiplicarea, transmiterea, transportul, păstrarea, depozitarea, arhivarea și distrugerea acestora, potrivit precizărilor șefului Serviciului Siguranță și Pază Obiective și legislației în vigoare aplicabile;
 34. cunoaște și respectă prevederile Codului muncii, legislației naționale care reglementează în domeniul poliției locale, Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, Regulamentului Intern, precum prevederile legale care reglementează conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 35. cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;
 36. poartă uniforma specifică și utilizează legitimația de serviciu cu respectarea dispozițiilor legale și regulamentare aplicabile;
 37. utilizează doar în interesul serviciului mijloacele tehnice, auto și de comunicații precum și celelalte bunuri din dotare, cu respectarea legilor și instrucțiunilor de specialitate în vigoare, ordinelor și dispozițiilor legale ale șefilor ierarhici;
 38. monitorizează, coordonează și controlează modul de desfășurare a activităților/misiunilor executate de

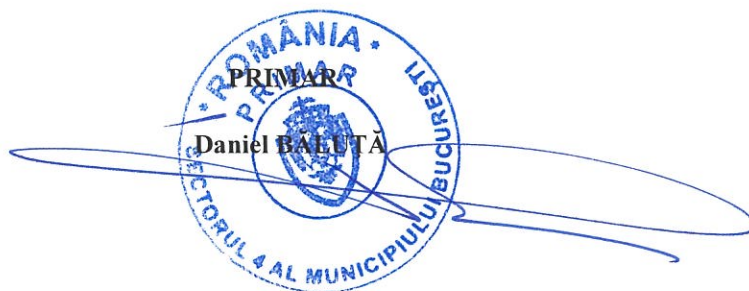
personalul din cadrul Serviciului Siguranță și Pază Obiective și/sau din cadrul celorlalte entități organizaționale din Direcția Deservire și Suport General, în limita competențelor profesionale și legale, la nominalizarea șefului Serviciului Siguranță și Pază Obiective, directorului adjunct al Direcției Deservire și Suport General, directorului Direcției Deservire și Suport General sau directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală, după caz ;

39. comunică ierarhic neregulile, problemele, situațiile sau evenimentele deosebite de care a luat cunoștință sau în care a fost implicat în activitățile desfășurate și face propuneri pentru rezolvarea, remediarea și/sau înlăturarea posibilelor efecte negative;

40. în afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza Sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii Sectorului 4 un climat civilizat de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectul legii;

41. îndeplinește orice alte dispoziții legale, stabilite sau delegate de șeful Serviciului Siguranță și Pază Obiective, directorul adjunct al Direcției Deservire și Suport General, directorul Direcției Deservire și Suport General, directorul general al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 4 și Primarul Sectorului 4.

PRIMAR
Daniel BALETĂ



DIRECTOR EXECUTIV

Anca STOICA



Consilier asistent

Lazăr Mihael

