



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR**

Member of CI SQ Federation



APARATUL DE SPECIALITATE

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

Direcția Resurse Umane
Biroul Gestionașă Carierei
Nr. P.8.2./ 645 / 14.12.2021

ANUNȚ CONCURS

Sectorului 4 al Municipiului București, organizează concurs de recrutare, în data de 20.01.2022, ora 11⁰⁰ - la sediul său din Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București, pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante, prevăzute mai jos:

Condiții de participare la concurs:

Nr. Crt.	Compartimentul	Număr de posturi	Nivelul studiilor/clasă	Funcția publică vacantă scoasă la concurs	Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare	Condiții de studii / specializări / perfecționări / experiență
1.	Direcția Resurse Umane/ Biroul Gestionașă Carierei	1 post	Superioare/ clasa I	Consilier, grad profesional debutant ID:497089 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână	0 ani	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă conform prevederilor art. 153 <u>(2)</u> din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Direcția Autorizaři/ Serviciul Patrimoniu (1 post)	1 post	Superioare/ clasa I	Consilier grad profesional superior ID:549394 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână	7 ani	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă conform prevederilor art. 153 <u>(2)</u> din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Afișat astăzi 16.12.2021, ora 10.30.

hus

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM	SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI REGISTRATORĂ (9)
ISO 9001 - ISO 14001 ISO 45001	14 DEC 2021
INTRARE Nr. <u>IESIRE</u>	<u>FF67</u>

Concursul se organizează în trei etape, după cum urmează:
Selectia dosarelor de concurs, ce se va efectua în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ;

1. Proba scrisă: 20.01.2022, ora 11⁰⁰ care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă din bibliografia prezentată;
Interviu: se va sustine, în termen de maximum 5 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.

2. Publicarea anunțului de concurs se va face în data de 16.12.2021 pe site-ul www.ps4.ro (Sectoului 4 al Municipiului București/ Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4), pe site-ul www.anfp.gov.ro (Agenției Naționale a Funcționarilor Publici) la secțunea special creată, precum și la sediul instituției organizatoare (Bd. George Coșbuc, nr. 6-16, Sector 4, București).

3. Dosarele pentru înscrisere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse la sediul instituției din Bd. George Coșbuc, nr. 6-16, Sector 4, București, la Secretariatul Comisiei de Concurs, la adresa Directiei Resurse Umane: resurseumane@ps4.ro, în termen de **20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, în perioada 16.12.2021 – 04.01.2022 de luni până joi între orele 10⁰⁰ – 15³⁰ și vineri între orele 10⁰⁰ – 12⁰⁰** și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formulular de înscrisere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate, certificatului de naștere, certificatului de căsătorie/ certificatului divorț;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificator și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după cauză în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației nationale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcților publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) caziul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acestaia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(1') *Modelul orientativ al adeverinței menionate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:*

Arhivat astăzi: 16.12.2021, Ola 10.80

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/functiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încredere într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(3) Copile de pe actele prevăzute pentru dosarul de înscriere, precum și copia certificatului de încredere într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la lit.g)(căzierul judiciar) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competență are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cauzierul judiciar se solicita potrivit legii și procedurii aprobată la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de;

(6) Prin raportare la nevoie individuale, candidatul cu dizabilități poate întâmpina comisia de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa prindă instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Bibliografia Generală obligatorie pentru toate funcțiile publice scoase la concurs:

Conform art. 22. alin. (3) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, bibliografia conține, în mod obligatoriu:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 577/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică bibliografiei generale obligatorie, pentru toate funcțiile publice scoase la concurs:

- reglementări privind Constituția României;
- reglementări privind administrația publică locală; statutul funcționarilor publici;
- reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Bibliografia de specialitate pentru:
Direcția Resurse Umane/ Biroul Gestionaarea Carierei – Consilier, clasa I, grad profesional debutant (1 post):

Afisajul astăzi 16.12.2021 / Oleg 3 / 10.30 /

1. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a, Titlul III privind Statutul funcționarilor publici, prevederii aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
2. Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru:

Direcția Resurse Umane/ Biroul Gestionaarea Carierei – Consilier, clasa I, grad profesional debutant (1 post):

- reglementări privind Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
- reglementări privind Codul Muncii;
- reglementări 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, cu modificările și completările ulterioare;
- reglementări pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- reglementări privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- reglementări privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografia de specialitate pentru:

Direcția Autorizații/ Serviciul Patrimoniu – Consilier, clasa I, grad profesional superior (1 post):

1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporele și necorporele, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrație a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventariului elementelor de natură activelor, datorilor și capitalurilor proprii.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru:

Ajutor astăzi 16.12.2021, 4 OVC 10.30

Direcția Autorizați/ Serviciul Patrimoniu – Consilier, clasa I, grad profesional superior (1 post):

- reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- reglementări privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
- reglementări privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrație a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- reglementări pentru aprobată Normelor privind organizarea și efectuarea inventariului elementelor de natură activelor, datorilor și capitalurilor proprii.

Relații suplimentare la telefon 021/335.92.30, e-mail: resurseumane@ps4.ro, la secretarul comisiei de concurs: Untea Violeta – consilier, clasa I, grad profesional asistent, din cadrul Biroului Gestionarea Carierei/ Direcția Resurse Umane.

PRIMAR



Afișat astăzi: 16.12.2021, ora 10.30 *[Signature]*