



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI

## PRIMĂRIA SECTOR 6



Cod Operator Baza Date cu Caracter Personal nr. 5195/11518/13364/2007  
Serviciul Managementul Resurselor Umane  
Nr.1190/05.05.2017

### ANUNȚ

Primăria Sectorului 6 organizează concurs pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție de:

- 1 post de administrator gradul I din cadrul Serviciului Logistică și Administrativ

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile generale precum și condițiile specifice stabilite prin fișa postului, pentru ocuparea funcției contractuale, după cum urmează:

#### Condiții generale:

1. Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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.

#### Condiții specifice stabilite pe baza fișei postului vacant pentru postul de administrator gradul I:

- studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.
- vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani.



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI

## PRIMĂRIA SECTOR 6



### Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
2. Copia actului de identitate;
3. Copiile documentelor care să ateste nivel studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
4. Copia carnetului 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.

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

### Etapele concursului:

- **selecția dosarelor**
- **proba scrisă**
- **interviul**

**Locul de desfășurare:** Primăria Sector 6, Calea Plevnei nr.147-149, Sector 6.

Persoana desemnată pentru asigurarea secretariatului comisiei de concurs: Bae Claudia Petronela, consilier – Serviciul Managementul Resurselor Umane.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Sectorului 6:

**Proba scrisă** în data de **30.05.2017, orele 10.00.**

**Interviul:** data și ora vor fi comunicate ulterior.

Dosarele de înscriere se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial partea a III-a, la sediul Primăriei Sectorului 6 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art 6 din H.G.286/2011.

**Data limită de depunere a dosarelor este 19.05.2017**

### Data și ora desfășurării acestora:

- **selecția dosarelor : 22.05 –23.05.2017**
- **proba scrisă : 30.05.2017**
- **interviul : data și ora vor fi comunicate ulterior.**



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI

## PRIMĂRIA SECTOR 6



### **Bibliografia pentru concurs pentru postul de administrator gradul I:**

1. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
2. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificări și completări ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.U.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr.273 /1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Sectorului 6 situat în Calea Plevnei nr.147-149, Sector 6 – Serviciul Managementul Resurselor Umane, persoană de contact: secretarul comisiei de concurs sau la telefon: **0376.204.439**.

### **Serviciul Managementul Resurselor Umane**

**Șef Serviciu**

**Sabina Safta**

B.C.P/2 ex



# MUNICIPIUL BUCURESTI

## **PRIMARIA SECTOR 6**

