



MUNICIPIUL BUCUREȘTI

PRIMĂRIA SECTOR 6



SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Nr. 4466/28.11.2016

ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție vacante în cadrul Primăriei Sectorului 6

Primăria Sectorului 6, în temeiul prevederilor art. 87 alin.(1) lit. „c”, alin.(2), lit. „c”, art. 90 alin. (1) lit. „b”, alin. (2), alin.(5) și alin. (7) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.148 și art.149 alin.(1)-(5) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Sectorului 6, **anunță ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, prin transfer la cerere.**

Tranferul la cerere se face într-o funcție publică de aceeași categorie, clasă și grad profesional sau într-o funcție publică de nivel inferior, și poate avea loc numai pentru funcționarii publici încadrați în autorități sau instituții publice din administrația publică locală și care îndeplinesc condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru funcția publică, conform art. 90 alin. (5) din Legea nr. 188/1999, după cum urmează:

- Referent clasa III, grad profesional superior în cadrul Serviciului Îndrumare și Control Asociații de Proprietari – Direcția Gospodărie Locală (1 post):
 - Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minim 9 ani;
 - Cunoștințe operare calculator: nivel mediu.

Funcționarii publici interesați vor depune în termen de 20 zile de la data afișării anunțului la sediul Primăriei Sectorului 6, Calea Plevnei nr. 147-149, Sector 6, București, respectiv în perioada 28.11.2016 –19.12.2016 următoarele documente:

- a) cererea de transfer;
- b) curriculum vitae;
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) adeverință eliberată de către instituția publică angajatoare care să ateste calitatea de angajat și funcția pe care o ocupă în prezent.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI

PRIMĂRIA SECTOR 6



Copiile actelor prevăzute la literele c) - e) vor fi prezentate în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către un reprezentant al Serviciului Managementul Resurselor Umane, iar celelalte documente se vor depune în original.

În situația în care vor fi depuse mai multe cereri de transfer pentru aceeași funcție publică vacantă, Primăria Sectorului 6 va organiza un interviu cu funcționarii publici solicitanți, în temeiul prevederilor art. 149 alin.(5) din H.G. nr. 611/2008, data, ora și locul susținerii interviului fiind aduse la cunoștința acestora.

În cazul în care există un sigur funcționar public înscris pentru ocuparea prin transfer la cerere a postului vacant, acesta este declarat admis, aprobându- i- se solicitarea de transfer la cerere de către conducerea Primăriei Sectorului 6.

Relații suplimentare se pot obține la nr. de telefon: 0376.204.438, 0376.204.439- Serviciul Managementul Resurselor Umane, etaj 1, cam. 32, în intervalul orar 08.00 – 16.30, de luni până joi, iar vinerea de la 08.00-14.00.

SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

ȘEF SERVICIU

SABINA SAFTA

B. C.-P/ 2 ex