



DIRECȚIA  
ADMINISTRAȚIE  
PUBLICĂ ȘI  
RESURSE UMANE

SERVICIUL  
MANAGEMENTUL  
RESURSELOR  
UMANE

Calea Plevnei nr. 147-149,  
Sector 6 București  
Tel: 0376 204 319  
[prim6@primarie6.ro](mailto:prim6@primarie6.ro)  
[primarie6.ro](http://primarie6.ro)

## ANUNȚ

În temeiul art. 476 alin. (1) și alin. (2) lit. „a”, art. 477 alin. (1), art. 478 alin. (1), alin. (2) și alin. (3), art. 479 alin. (1) lit. „a”, „c”, „d” și alin. (2), art. 618 alin. (22) și art. 626 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 126<sup>1</sup> și art. 127 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și funcționarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

### PRIMĂRIA SECTORULUI 6

**organizează examen în vederea promovării funcționarului public din cadrul Serviciului Cadastru, Fond Funciar și Patrimoniu care îndeplinește condițiile de promovare în gradul imediat superior celui deținut**

#### Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă – **21.07.2023**, ora **11<sup>00</sup>**;
- Interviu – data și ora vor fi comunicate ulterior.

**Locul de desfășurare:** sediul Primăriei Sectorului 6, situat în Calea Plevnei nr. 147-149, Sector 6, București.

**Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 20 zile de la data afișării anunțului, atât la sediu cât și pe site-ul instituției noastre, secțiunea „Carieră”, respectiv în intervalul **21.06 – 10.07.2023**.

**Selecția dosarelor de concurs** are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada **11 - 17.07.2023** și rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro).

**Candidații trebuie să îndeplinească condițiile** prevăzute de 479 alin.(1) lit. „a”, „c” și „d” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Dosarul de înscriere depus de către candidați la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- c) adeverință eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată.
- d) formularul de înscriere.

Actele mai sus menționate, se prezintă în copii însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Bibliografia și tematica stabilite, precum și atribuțiile conform fișei de post se regăsesc pe site-ul Primăriei Sector 6: [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro), la secțiunea „Carieră”.**

**Coordonate de contact:**

Adresa de corespondență: Calea Plevnei nr. 147-149, Sector 6, București.

Telefon/Fax: 0376.204.437, Email: [resurse.umane@primarie6.ro](mailto:resurse.umane@primarie6.ro)

Persoana de contact: Fabro Simona - Laura, Consilier - Serviciul Managementul Resurselor Umane.