



PRIMĂRIA  
SECTORULUI 3  
BUCUREȘTI

DIRECȚIA RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL  
SERVICIUL ORGANIZARE RESURSE UMANE

Calea Dudești nr. 191, sector 3,  
031084 București  
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28  
fax (004 021) 318 03 04  
e-mail resurseumane@primarie3.ro

SECTOR 3
<b>CABINET PRIMAR</b>
Nr. <u>11931</u>
Data <u>14.10.2016</u>

## ANUNȚ

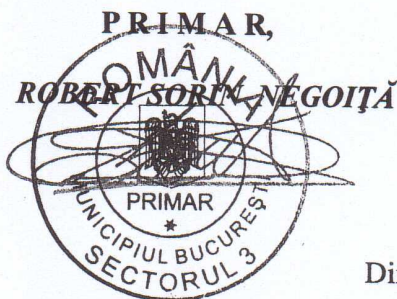
**Primăria Sectorului 3 cu sediul în Calea Dudești nr.191, anunță scoaterea la concurs, în data de 15.11.2016, a postului contractual de executie vacant, conform prevederilor Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:**

- 1. Muncitor necalificat treapta I - Serviciul Utilaj Transport**  
**Condițiile de ocupare a postului:**
  - studii generale
  - vechime în muncă: 3 ani și 6 luni

### CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE ALE CONCURSULUI :

- perioada în care se pot depune dosarele de înscriere: 24.10.2016- 04.11.2016
- instituția publică la care se depun dosarele de înscriere: Primăria Sector 3
- data organizării concursului - 15.11.2016 ora 12<sup>00</sup> – proba practică;
- interviul se va stabili nu mai tarziu de 4 zile lucrătoare de la susținerea probei practice;
- locul de desfășurare al concursului – Primaria Sector 3, Calea Dudești nr. 191, sector 3

**Alte mențiuni referitoare la organizarea concursului, condițiile de participare la concurs și bibliografie se pot obține la nr. de telefon: 021.318.03.31 –Serviciul Organizare Resurse Umane și pe site-ul instituției [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro) la secțiunea concursuri.**



Director Executiv Resurse Umane  
și Management Instituțional  
Eugenia Demeter

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Legea nr. 677/2001 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile de acces, de intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de Legea nr. 677/2001, printr-o cerere scrisă semnată și datată trimisă pe adresa Primăriei Sector 3



***DOSARUL DE CONCURS TREBUIE SĂ CONȚINĂ URMĂTOARELE DOCUMENTE:***

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.
  - Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
  - În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
  - Actele prevăzute la lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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:

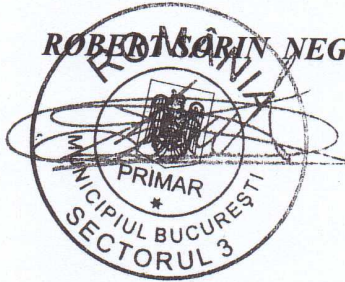
- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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.



Alte mențiuni referitoare la organizarea concursului, condițiile de participare la concurs și bibliografie se pot obține la nr. de telefon: 021.318.03.31 –Serviciul Organizare Resurse Umane și pe site-ul instituției [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro) la secțiunea concursuri.

PRIMAR,

ROBERT SĂRIN NEGOIȚĂ



Director Executiv Resurse Umane  
și Management Instituțional  
Eugenia Demeter