



Nr. înregistrare: 290609/27.12.2018

ANUNȚ

Primăria Sectorului 3 cu sediul în Calea Dudești nr. 191, anunță scoaterea la concurs, în data de 12.02.2019, a următoarelor posturi contractuale vacante, **în vederea angajării tinerilor dezavantajați pe perioadă determinată**, conform prevederilor Legii nr.189/2018 privind integrarea în muncă, în cadrul instituțiilor publice de la nivel local, a tinerilor dezavantajați:

I. CONDIȚII SPECIFICE:

- pot participa la concurs doar tinerii dezavantajați așa cum sunt definiți în art.3 din Legea nr.189/2018:

*“Art.3. – În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
a) TÂNĂR DEZAVANTAJAT - persoana cu vârsta cuprinsă între 16 și 26 de ani, care nu are vechime în muncă sau care are o vechime în muncă de până la 12 luni și care:*

- (I) se află în sistemul de protecție a copilului sau provine din acest sistem;*
- (II) are copil/copii în întreținere;*
- (III) s-a aflat sau se află în evidența serviciului de probațiune;*
- (IV) se află în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate, dintre cele prevăzute de Legea nr. 253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare, ori a unei alte măsuri neprivative, precum amânarea aplicării pedepsei sau executarea pedepsei amenzii prin prestarea unei munci neremunerate în folosul comunității;”*

II. CONDIȚII GENERALE

1. SERVICIUL DEZVOLTARE, IMPLEMENTARE ȘI ADMINISTRARE PARCURI TEMATICE ȘI ZONE DE AGREMENT

➤ **Referent treapta II /deb.**

- ***pregătire de specialitate:*** studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- ***vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției :*** min. 6 luni/ nu necesită vechime pentru debutant



- **atribuțiile postului:**

- se implică în toate demersurile necesare în vederea planificării și demarării documentației aferentă procedurii de achiziție publică în vederea proiectării parcurilor tematice și a zonelor de agrement ;
- se ocupă de obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor necesare realizării și dezvoltării parcurilor tematice și a zonelor de agrement ;
- participă din punct de vedere tehnic la implementarea proiectului și respectarea detaliilor tehnice în conformitate cu proiectul tehnic în vederea realizării obiectivelor asumate ;
- respectă prevederile Codului de conduită în cadrul serviciului;
- participă alături de ceilalți membri ai serviciului, la identificarea și menținerea la un nivel considerat acceptabil, a riscurilor asociate activității Serviciului Dezvoltare, Implementare și Administrare Parcuri Tematice și Zone de Agrement;
- îndosărierea documentației serviciului ;
- utilizarea zilnică a programului informatic Infocet și a e-mailu-lui de serviciu ;
- efectuează deplasări în interesul serviciului la instituțiile cu care colaborează;
- respectă și implementează Procedurile Operaționale de la nivelul serviciului, precum și procedurile de sistem de la nivelul instituției ;
- respectarea și cunoașterea aplicării R.I. -ului și a R.O.F. -ului.

- **salariul de bază lunar brut: 4000 lei (tr.II) /3800 lei (deb.)**

2. SERVICIUL DEZVOLTARE, IMPLEMENTARE ȘI ADMINISTRARE PARCURI TEMATICE ȘI ZONE DE AGREMENT

➤ **Referent treapta II /deb.**

- **pregătire de specialitate:** studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției :** min. 6 luni/ nu necesită vechime pentru debutant
- **atribuțiile postului:**
 - se implică în toate demersurile necesare în vederea planificării și demarării documentației aferente procedurii de achiziție publică în vederea proiectării parcurilor tematice și a zonelor de agrement ;
 - se ocupă de obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor necesare realizării și dezvoltării parcurilor tematice și a zonelor de agrement ;
 - participă din punct de vedere tehnic la implementarea proiectului și respectarea detaliilor tehnice în conformitate cu proiectul tehnic în vederea realizării obiectivelor asumate ;
 - respectă prevederile Codului de conduită în cadrul serviciului;
 - participă alături de ceilalți membri ai serviciului, la identificarea și menținerea la un nivel considerat acceptabil, a riscurilor asociate activității Serviciului Dezvoltare, Implementare și Administrare Parcuri Tematice și Zone de Agrement;
 - îndosariere documentației serviciului ;
 - utilizarea zilnică a programului informatic Infocet și a e-mailu-lui de serviciu ;
 - efectuează deplasări în interesul serviciului la instituțiile cu care colaborează;



- respectă și implementează Procedurile Operaționale de la nivelul serviciului, precum și procedurile de sistem de la nivelul instituției ;
 - respectarea și cunoașterea aplicării R.I. –ului și a R.O.F. –ului.
- *salariul de bază lunar brut: 4000 lei /3800 lei (tr.II) /3800 lei (deb.)*

3. SERVICIUL GESTIONARE ȘI AMENAJARE PARCĂRI

➤ Inspector de specialitate gradul II /deb.

- *pregătire de specialitate:* studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:* min. 6 luni/ nu necesită vechime pentru debutant
 - *atribuțiile postului:*
 - asigură execuția și exploatarea reglementării tehnice privitoare la parcaje;
 - stabilește numărul de locuri pentru parcare a locurilor de reședință ținând cont de parametri reglementați prin lege;
 - supraveghează modul de trasare și numerotare a locurilor de parcare în parcările de reședință;
 - execută desene tehnice, hârtii și ilustrații pe baza schițelor, măsurătorilor și a altor date culese din teren și de asemenea copiază, desenele finale pe plăcile de imprimare;
 - răspunde în termen conform legislației în vigoare la cererile, sesizările și reclamațiile repartizate de șeful serviciului;
 - răspunde de exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului;
 - îndeplinește orice alte atribuții date de către superiorii ierarhici și de către primar care, prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului din care fac parte;
 - respectă Procedurile Operaționale de la nivelul compartimentului precum și a procedurilor de sistem de la nivelul instituției, implementarea conform legislației în vigoare;
 - respectă și cunoaște aplicarea Regulamentului de Ordine Interioara și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ;
 - cunoaște și respectă Codul de Conduită al personalului contractual.
- *salariul de bază lunar brut: 5000 lei (gr.II) /4800 lei (deb.)*

➤ Referent treapta II /deb.

- *pregătire de specialitate:* studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:* min. 6 luni/ nu necesită vechime pentru debutant
- *atribuțiile postului:*
 - execută desene tehnice, hârtii și ilustrații pe baza schițelor, măsurătorilor și a altor date culese din teren și de asemenea, copiază desenele finale pe plăcile de imprimare;
 - trasează și numerotează locurile de parcare de reședință;



- asigură implementarea procedurilor de lucru specifice activităților derulate;
- îndeplinește orice alte atribuții date de către superiorii ierarhici sau de către primar, care prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului din care fac parte;
- respectă Procedurile Operaționale de la nivelul compartimentului precum și a procedurilor de sistem de la nivelul instituției, implementarea conform legislației în vigoare;
- respectă și cunoaște aplicarea Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ;

- *salariul de bază lunar brut: 4000 lei (tr.II) /3800 lei (deb.)*

4. SERVICIUL IRIGAȚII

➤ **Referent treapta II /deb.**

- ***pregătire de specialitate:*** studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- ***vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:*** min. 6 luni/ nu necesită vechime pentru debutant
- ***atribuțiile postului:***
 - participă la realizarea sistemelor de irigații noi și branșarea acestora la sistemele de alimentare cu apă;
 - participă la redactarea raportului cu privire la verificarea periodică a stării de funcționare a sistemelor de irigații, asigurând evidența stării tehnice și tipurile de degradare (structura instalațiilor, branșamentelor, etc) a acestora;
 - participă la redactarea notelor de constatare privind modul de funcționare/exploatare, integritatea instalațiilor realizate pentru irigarea/udarea spațiilor verzi (parcuri, scuaruri, aliniamente verzi și alte zone verzi dotate cu sistem de irigații) și urmărește realizarea lucrărilor privind deficiențele constatate în teren (reparații, înlocuiri, branșări, etc) .
 - participă la efectuarea lucrărilor specifice Serviciului de Irigații conform normelor și normativelor în vigoare ;
 - efectuează verificări în teren ca urmare a sesizărilor și reclamațiilor primite și propune măsuri de remediere a acestora;
 - întocmesc răspunsuri la petiții
 - prin personalul de specialitate al serviciului și decizii ale conducerii, participă la recepția lucrărilor efectuate la sistemele de irigații;
 - răspunde de exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului;
 - îndeplinește orice alte atribuții date de către superiorii ierarhici și de către primar care, prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului din care fac parte;
 - respectarea Procedurilor Operaționale de la nivelul compartimentului precum și a procedurilor de sistem de la nivelul instituției, implementarea conform legislației în vigoare;
 - respectarea și cunoașterea aplicării R.O I.-ului și a R.O.F.-ului ;



- cunoașterea și respectarea Codului de Conduită al personalului contractual
- **salariul de bază lunar brut: 4000 lei (tr.II) /3800 lei (deb.)**
 - **Muncitor necalificat treapta II - 3 posturi**
 - **pregătire de specialitate:** studii generale sau studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
 - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu necesită vechime
 - **atribuțiile postului:**
 - execută lucrări pregătitoare (sapături, mănuit materiale, unelte și motounelte, etc) necesare realizării lucrărilor sistemelor de irigații noi și branșarea acestora la alimentarea cu apă;
 - asigură pe timpul verii udarea periodică a zonelor verzi;
 - asigură împreună cu personalul calificat întreținerea instalațiilor sistemelor de irigații pe spațiile verzi (parcuri, scuaruri , aliniamente și alte zone dotate cu sistem de irigații), punerea și scoaterea din funcțiune a acestora primăvara, respectiv toamna;
 - participă la verificarea modului de funcționare/exploatare, integritatea instalațiilor realizate pentru udarea spațiilor verzi(parcuri, scuaruri , aliniamente și alte zone dotate cu sistem de irigații) și informează șeful de serviciu eventualele deficiențe constatate privind starea de funcționare;
 - asigură împreună cu personalul calificat realizarea lucrărilor de reparații (înlocuiri elemente deteriorate, branșări, etc)
 - participă împreună cu șeful punctului de lucru și șef serviciu la recepția lucrărilor a sistemelor de irigații;
 - răspunde de utilizarea și păstrarea cu grijă a bunurilor, utilajelor și echipamentelor încredințate spre folosință ;
 - respectă cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă, precum și programul de activitate ;
 - colaborează cu salariații din cadrul direcției pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului ;
 - îndeplinește sarcinile de serviciu, conform normelor in vigoare, calitativ si cantitativ ;
 - îndeplinește orice alte atribuții date de către superiorii ierarhici care, prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului din care fac parte;
 - respectă Procedurilor Operaționale de la nivelul compartimentului precum și a procedurilor de sistem de la nivelul instituției, implementarea conform legislației în vigoare;
 - respectarea și cunoașterea aplicării R.O I.-ului si a R.O.F.-ului ;
 - cunoașterea și respectarea Codului de Conduită al personalului contractual
- **salariul de bază lunar brut: 3100 lei**

5. SERVICIUL TOALETĂRI ȘI DEFRIȘĂRI

- **Muncitor necalificat treapta II - 2 posturi**
- **pregătire de specialitate:** studii generale sau studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;



- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:* nu necesită vechime
- *atribuțiile postului:*
 - participă împreună cu personalul calificat la realizarea lucrărilor de toaletări, defrișări arbori și extrageri rădăcini pe domeniul public după obținerea avizelor și marcarea lor;
 - execută lucrări pregătitoare (semnalizarea locației, îndepărtarea gardurilor împrejmuitoare, degajarea spațiului, încărcarea și descărcarea materialului lemnos rezultat, etc) în zona unde se efectuează lucrarea de defrișare, toaletare și extrageri rădăcini ;
 - participă la execuția lucrărilor de toaletări de corecție, împreună cu personalul calificat din cadrul serviciului;
 - execută operații pregătitoare(alimentare motounelte, mânăuire echipamente ,etc) necesare
 - începerii lucrărilor de toaletări, defrișări arbori și extrageri rădăcini;
 - participă împreună cu șeful punctului de lucru și șef serviciu la recepția lucrărilor de toaletări, defrișări arbori și extrageri rădăcini pe raza sectorului3;
 - răspunde de utilizarea și păstrarea cu grijă a bunurilor, utilajelor și echipamentelor încredințate spre folosință ;
 - participă împreună cu personalul calificat la verificarea arborilor care necesită toaletări, defrișări, extrageri de radăcini și comunică șefului de serviciu în vederea demarării procedurilor necesare;
 - respectă cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă, precum și programul de activitate ;
 - colaborează cu salariații din cadrul direcției pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului ;
 - îndeplinește sarcinile de serviciu, conform normelor in vigoare, calitativ si cantitativ ;
 - îndeplinește orice alte atribuții date de către superiorii ierarhici care, prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului din care fac parte;
 - respectarea Procedurilor Operaționale de la nivelul compartimentului precum și a procedurilor de sistem de la nivelul instituției, implementarea conform legislației în vigoare;
 - respectarea și cunoașterea aplicării R.O.I.-ului și a R.O.F.-ului ;
 - cunoașterea și respectarea Codului de Conduita al personalului contractual
- *salariul de bază lunar brut: 3100 lei*

6. SERVICIUL ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII STRĂZI

➤ Muncitor necalificat treapta II - 3 posturi

- *pregătire de specialitate:* studii generale sau studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:* nu necesită vechime
- *atribuțiile postului:*
 - efectuează operații pregătitoare(stivuirea materialelor, mânăuirea acestora,săpături,etc) în vederea executării lucrărilor de întreținere și reparații străzi;



- răspunde de utilizarea și păstrarea cu grijă a bunurilor, utilajelor și echipamentelor încredințate spre folosință ;
- executa sapături
- participă la realizarea lucrărilor de întreținere și reparații străzi din administrarea Consiliului Local Sector3;
- participă împreună cu șeful de serviciu și personalul calificat din cadrul serviciului la depistarea deficiențelor în rețelele stradale;
- respectă cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă, precum și programul de activitate
- respectarea Procedurilor Operaționale de la nivelul compartimentului precum și a procedurilor de sistem de la nivelul instituției, implementarea conform legislației în vigoare;
- respectarea și cunoașterea aplicării R.I.-ului și a R.O.F.-ului ;
- cunoașterea și respectarea Codului de Conduita al personalului contractual

- *salariul de bază lunar brut: 3100 lei*

7. SERVICIUL RECONDIȚIONĂRI ȘI UTILAJE

➤ **Muncitor necalificat treapta II - 2 posturi**

- *pregătire de specialitate*: studii generale sau studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției*: nu necesită vechime
- *atribuțiile postului*:
 - participă împreună cu personalul calificat la realizarea lucrărilor de întreținere și reparații (la rețeaua stradală și semnalizare rutieră);
 - participă împreună cu personalul calificat la verificarea bunei funcționări a utilajelor, motoutilajelor și a motouneltelor din dotarea Serviciului Recondiționări și Utilaje;
 - efectuează deplasări împreună cu șeful punctului de lucru și șeful de serviciu pentru verificarea periodică a stării dotărilor specifice (mobilier urban, aparate și echipamente de joacă, etc) administrate de către Primăria Sectorului 3 și gestionate de către Direcția Administrarea Domeniului Public, asigurând evidența stării tehnice și tipurile de degradare a acestora;
 - execută operații pregătitoare (mânuire materiale și piese de schimb) necesare începerii lucrărilor de întreținere și reparații la iluminatul stradal și la dotările specifice (mobilier urban, aparate și echipamente de joacă, agrement și sport, la împrejurimile cu panouri gard exterioare și interioare, etc) ;
 - participă împreună cu șeful punctului de lucru și șef serviciu la recepția lucrărilor efectuate la rețeaua stradală și a semnalizării rutiere ;
 - răspunde de utilizarea și păstrarea cu grijă a bunurilor, utilajelor și echipamentelor încredințate spre folosință ;
 - participa împreună cu personalul calificat la verificarea sesizărilor și a reclamațiilor persoanelor fizice și juridice referitoare la deteriorarea sau intervențiile la rețeaua stradală de pe raza Sectorului 3 ;



- respectă cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă, precum și programul de activitate ;
- colaborează cu salariații din cadrul direcției pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului ;
- îndeplinește sarcinile de serviciu, conform normelor în vigoare, calitativ și cantitativ ;
- îndeplinește orice alte atribuții date de către superiorii ierarhici care, prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului din care fac parte;
- respectarea Procedurilor Operaționale de la nivelul compartimentului precum și a procedurilor de sistem de la nivelul instituției, implementarea conform legislației în vigoare;
- respectarea și cunoașterea aplicării R.O.I.-ului și a R.O.F.-ului ;
- cunoașterea și respectarea Codului de Conduita al personalului contractual

- *salariul de bază lunar brut: 3100 lei*

III. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. SERVICIUL DEZVOLTARE, IMPLEMENTARE ȘI ADMINISTRARE PARCURI TEMATICE ȘI ZONE DE AGREMENT

2. SERVICIUL DEZVOLTARE, IMPLEMENTARE ȘI ADMINISTRARE PARCURI ACVATICE ȘI ZONE DE AGREMENT

1. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cap. III. Primarul și Viceprimarul,

Cap. VII. Bunuri și lucrări publice,

Cap. IX. Actele autorităților administrației publice locale și comunicarea acestora.

2. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Titlul II – Cap. II – Executarea contractului de muncă,

- Cap. III – Modificarea contractului individual de muncă,

- Cap. IV – Suspendarea contractului individual de muncă,

- Cap. V - Încetarea contractului individual de muncă,

Titlul XI – Cap. II – Răspunderea disciplinară.

3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Dezvoltare Parcuri Tematice și Agrement;

5. Hotărârea nr. 435/2010 privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. SERVICIUL GESTIONARE ȘI AMENAJARE PARCĂRI

1. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Cap. III. Primarul și Viceprimarul,
Cap. VII. Bunuri și lucrări publice,
Cap. IX. Actele autorităților administrației publice locale și comunicarea acestora
2. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 3. H.C.G.M.B. nr.124/2008 privind strategia de parcare pe teritoriul Municipiului;
 4. H.C.G.M.B. nr. 61/2009 privind modificarea art.9 din anexa nr.3 a strategiei de parcare pe teritoriul Municipiului București, aprobată prin HCGMB nr.124/2008;
 5. Normativ pentru proiectarea și execuția parcajelor pentru autoturisme, indicativ NP 24 – 97 din 28.11.1997;
 6. Regulamentul de organizare și Funcționare al Serviciului Gestionare și Amenajare Parcări.

4. SERVICIUL IRIGAȚII

5. SERVICIUL TOALETĂRI ȘI DEFRIȘĂRI

1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Administrarea Domeniului Public;
2. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL XI - Capitolul II - Răspunderea disciplinară și SECTIUNEA a 8-a-Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată;
3. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane, republicată;
4. H.C.G.M.B. nr. 304/2009 privind aprobarea normelor de protecție a spațiilor verzi pe teritoriul municipiului București;
5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

6. SERVICIUL ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII STRĂZI

7. SERVICIUL RECONDIȚIONĂRI ȘI UTILAJE

1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Administrarea Domeniului Public;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL XI - Capitolul II - Răspunderea disciplinară și SECTIUNEA a 8-a-Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată;
3. Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, Capitolul 1 – articolul 6 , republicată, cu modificările și completările ulterioare;;
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

IV. CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE ALE CONCURSULUI :

- perioada în care se pot depune dosarele de înscriere: **28.12.2018–30.01.2019 (inclusiv) ora 16⁰⁰**
- instituția publică la care se depun dosarele de înscriere: Primăria Sectorului 3
- data organizării concursului - **12.02.2019** ora 11⁰⁰ - interviul
- pentru posturile de muncitor necalificat, proba practică se va stabili, după caz, nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la susținerea interviului
- locul de desfășurare al concursului – sediul Primăriei Sectorului 3.



V. TÂNĂRUL DEZAVANTAJAT VA DEPUNE UN DOSAR CARE TREBUIE SĂ CONȚIĂ URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a) cerere de înscriere la selecția dosarelor, adresată angajatorului, conform modelului anexat pe site-ul instituției;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice de ocupare a postului;
- d) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către o unitate sanitară abilitată potrivit legii;
- e) curriculum vitae;
- f) dispoziție sau hotărâre emisă de către comisia pentru protecția copilului, de intrare/ieșire din sistemul de protecție a copilului, sau hotărâre judecătorească definitivă pronunțată de instanța competentă;
- g) copie a certificatului de naștere al copilului sau a oricărui alt document care să ateste că are copil/copii în întreținere;
- h) recomandarea consilierului de probațiune din cadrul serviciului de probațiune de la nivel local, responsabil cu supravegherea respectării măsurilor neprivative de libertate dispuse de instanțele de judecată, pentru categoria prevăzută la art. 3 alin. (1) lit. a) pct. (iii) și (iv) din Legea nr.189/2018.

Actele prevăzute la lit. b), c), g) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Alte mențiuni referitoare la organizarea concursului, condițiile de participare la concurs și bibliografie se pot obține la telefoanele: 021.318.03.23-29/int.241 – Serviciul Organizare Resurse Umane, e-mail: resurseumane@primarie3.ro, precum și pe site-ul instituției www.primarie3.ro la secțiunea “Utile”, rubrica “Concursuri” (persoană de contact: Minculescu Valentina, expert la Serviciul Organizare Resurse Umane).

Șef Serviciu,

Eugenia Demeter

PRIMAR,
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ

CONF. DISPOZITIEI
NR. 5606/2018
VICEPRIMAR
ELENA PETRESCU

Întocmit,
Valentina Minculescu