



ANUNȚ

PRIMĂRIA SECTORULUI 3 cu sediul în Calea Dudești nr.191, organizează în data de 25.09.2023 concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante

DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC:

SERVICIUL URMĂRIRE CONTRACTE

- Șef serviciu cls I gradul II

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:* - minimum 5 ani
- posturile vor fi ocupate pe perioadă nedeterminată, cu o durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu conform art.49 din H.G. nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.



i) dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmăririi unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate.

(11) Condiția prevăzută la alin. (1) lit. i) se aplică pentru candidații la concursurile și examenele de promovare în grad profesional a căror organizare este demarată după intrarea în vigoare a art. 479 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Copiile de pe actele menționate se prezintă în formă legalizată sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs

II. CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE ALE CONCURSULUI DE PROMOVARE:

- **perioada în care se pot depune dosarele de înscriere: 21.08.2023 – 11.09.2023** (de luni până joi în intervalul orar 08³⁰ – 16⁰⁰, vineri în intervalul orar 08³⁰ - 13³⁰)
- instituția publică la care se depun dosarele de înscriere: Primăria Sectorului 3 din Calea Dudești nr.191
- perioada de selecție dosare concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor
- perioada de depunere contestații la selecția dosarelor în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor
- perioada de soluționare contestații la selecția dosarelor în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
- data organizării concursului de recrutare – **25.09.2023 ora 12⁰⁰ - proba scrisă**
- **proba interviu** - nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise
- locul de desfășurare al concursului – sediul Primăriei Sectorului 3 din Calea Dudești nr.191.

Alte mențiuni referitoare la organizarea concursului se pot obține la numărul de telefon: 021.318.03.23 - 28 int.241, 242, - Direcția Organizare Resurse Umane, și pe site-ul instituției

III. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC:

SERVICIUL URMĂRIRE CONTRACTE

- Șef serviciu cls I gradul II

1. Constituția României, republicată – **cu tematica în integralitate;**
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **cu tematica în integralitate;**
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **cu tematica în integralitate;**
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**



- Titlul I și II ale părții a VI-a,
5. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare - **cu tematica în integralitate**
 6. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - **cu tematica în integralitate.**
 7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare - **cu tematica:**
 - Capitolul I Obiect, scop și principii;
 - Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
 - Capitolul III Modalități de atribuire;
 8. Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor - **cu tematica:**
 - Capitolul III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională;
 - Capitolul IV Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului;
 - Capitolul V Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
 - Capitolul VI Sistemul de remedii judiciar;
 9. Ordonanța nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - **cu tematica în integralitate**
 10. Regulament de ordine internă
https://www.primarie3.ro/images/uploads/formulare/Regulament_Intern_13.08.2020_.pdf , **cu tematica în integralitate.**
 11. Regulamentul de Organizare si Functionare al Direcția Investiții, Achiziții și Învățământ
https://www.primarie3.ro/images/uploads/formulare/ROF-HCLS3_NR_218_DIN , **cu tematica** Direcția Administrarea Domeniului Public

P R I M A R
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ

Director Executiv
Demeter Eugenia

Șef serviciu,
Elena Mărculescu