



ANUNȚ

Primăria Sectorului 3, cu sediul în Calea Dudești nr.191, organizează concurs de recrutare, în data de **28.08.2025**, pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durată normală a timpului de lucru fiind de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, conform prevederilor *Hotărârii Guvernului nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice coroborat cu art. VII alin. (5) din Ordonanța de urgență nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*

DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC

Serviciul Urmărire Contracte

Inspector de specialitate gradul II– 1 post

- Condiții specifice de participare: *Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;*
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: *6 luni*

A. Condiții generale de participare la concursul de recrutare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;



f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

DOSARUL DE CONCURS TREBUIE SĂ CONTINĂ URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a. formular de înscriere la concurs;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d. copiile documentelor care atestă 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;
- e. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; *Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.*
- h. curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e) se prezintă însoțite de documentele originale, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit.g) se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea "*conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit.f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.



I. CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE ALE CONCURSULUI:

Calendarul de desfășurare a concursului

Etapa de concurs	Data desfășurării
Afișarea anunțului	05.08.2025
Depunere dosare de înscriere	05.08.2025-19.08.2025, interval orar 8.30 – 16.00 (L-J) și 8.30 – 13.30 (V)
1. Selecție dosare de înscriere și afisarea rezultatelor	20.08.2025 - 21.08.2025 22.08.2025
Depunere contestații selecție dosare	25.08.2025
Afișare rezultate contestații selecție dosare	26.08.2025
2. Proba scrisă	28.08.2025, ora 12 ⁰⁰
Afișare rezultate proba scrisă	29.08.2025
Depunere contestații proba scrisă	01.09.2025
Afișare rezultate contestații proba scrisă	02.09.2025
3. Interviu	03.09.2025, ora 11 ⁰⁰
Afișare rezultate proba interviu	04.09.2025
Depunere contestații probei interviu	05.09.2025
Afișare rezultate contestații interviu	08.09.2025
4. Afișare rezultate finale concurs	09.09.2025

- **locul de depunere al dosarelor de concurs** – sediul Primăriei Sector 3 din Calea Dudești nr.191 sau pot fi transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică – resurseumane@primarie3.ro .
 - În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică aceștia primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, **dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.**
- **locul de desfășurare a probei scrise** – sediul din Calea Dudești nr.191, Sector 3.
- **locul de desfășurare a probei interviu** – sediul din Calea Dudești nr.191, Sector 3.
- **Afișarea rezultatelor la probele concursului** se va face la sediul și pe pagina de internet a instituției: www.primarie3.ro



Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon: 021/318.03.23-28/int.241 și int. 242 Direcția Organizare Resurse Umane.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

1. Constituția României, republicată – **în integralitate**;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **în integralitate**;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **în integralitate**;
4. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, **în integralitate**.
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – **în integralitate**;
6. 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;
7. 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;
8. Ordonanța nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - **în integralitate**;
9. Regulamentul intern
https://www.primarie3.ro/images/uploads/formulare/Regulament_Intern_2024.pdf, **în integralitate**.
10. Regulamentul de Organizare si Functionare, **cu tematica**: Direcția Administrarea Domeniului Public
https://www.primarie3.ro/images/uploads/consiliu/local/HCLS3_nr.307_din_23_07.2025.pdf.

Director executiv
Demeter Eugenia

PRIMAR
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ

CONFIRM DISPOZ.
1246/2025
SERBAN GHEORGHE

Întocmit
Jalbă Raluca Gabriela