MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4 - DIRECȚIA GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 4

Adresa: Șos. Olteniței, Nr. 252-254, Bl. 151, Parter, Sector 4; Tel: 0372.715.100, 0372.715.101;
Fax: 0372.713.885; Pagină web: www.dgaspc4.ro; Adresă E-mail: contact@dgaspc4.ro
Sistem de management al calității conform cu SR EN ISO 9001:2015; SR ISO IWA 4:2010; CERTIFICAT Nr.183 C

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
REGISTRATURĂ
Intrare / Ieșire nr. 1746
2020 Luna 01 Ziua 14

DIRECTOR GENERAL
Dragoș RELMUȘ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 4 MUNICIPIUL BUCUREȘTI
DIRECTOR GENERAL
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile:

- Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 286/2011;
- Art.30 din Legea nr.53/2003, Codul Muncii, republicată,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 4 organizează în data de 06.02.2020, ora 10^{00}, la sediul instituției din București, Str. Soldat Ion Enache nr.1A, Sector 4, concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de conducere de director general adjunct administrativ.

I. CONDIȚIILE GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI SCOS LA CONCURS

Poate ocupa un post vacant candidatul care îndeplinește următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

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

II. CONDIȚIILE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI SCOS LA CONCURS

- să aibă vechime minimă 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii: drept, științe administrative, economie, management, finanțe, contabilitate

sau

- absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în domeniul științelor inginerești, cu condiția să fie absolvenți și de studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor

III. DOCUMENTELE SOLICITATE CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNTOCMIRE DOSAR CONCURS

1. **Cerere** de înscriere la concurs adresată Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 (modelul se găsește la sediul instituției);
2. **Copia** actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. **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;
4. **Copie** carnet muncă, sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. **Cazier** judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în cazul în care se va da declarație pe proprie răspundere, cazierul va fi depus la dosar cel mai târziu înainte de susținerea probei scrise;
6. **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;
7. **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.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

IV. ORGANIZAREA CONCURSULUI

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere care va avea loc în data de 30.01.2020 la sediul instituției din str. Sold. Ion Enache nr. 1 A

b) proba scrisă se va desfășura în data de 06.02.2020, ora 10^{00} la sediul instituției din str. Sold. Ion Enache nr. 1 A, va avea o durată maximă de 3 ore și va consta în realizarea unei lucrări scrise

c) interviul, se va susține la sediul instituției din str. Sold. Ion Enache nr. 1 A în data de 12.02.2020, ora 10^{00}

Se pot prezenta la urmatoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante mai sus amintite, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

V. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- Partea a VI-a, Titlul III, cap.3 „Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia" art.549-553;
2. Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL II "Contractul individual de muncă":
- Cap.II "Executarea contractului individual de muncă"
- Cap.III "Modificarea contractului individual de muncă"
- Cap.IV "Suspendarea contractului individual de muncă"
- Cap.V "Încetarea contractului individual de muncă"
3. H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
8. H.G. nr.2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1:
- I. Dispoziții generale
- II. Modul de utilizare a catalogului
- III. Alte precizări
9. O.G. nr.112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrative-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

11. H.G. nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

12. Ordin nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1:

- 1. Angajarea cheltuielilor
- 2. Ordonanțarea cheltuielilor
- 3. Plata cheltuielilor

13. Legea nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date

14. Legea nr.227/2015, privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare:

- Titlul IX "Impozite și taxe locale" – cap.I art.453 - 456 și art.461 - 462

15. Legea nr.16/1996 a Arhivelor naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

16. Legea nr.307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

17. H.G. nr.537/2007 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor

18. H.G. nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu

19. Ordin nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

CERERILE DE ÎNSCRIERE ȘI DOSARELE DE PARTICIPARE LA CONCURS SE DEPUN ÎNCEPÂND CU DATA DE 15.01.2020 PÂNĂ LA DATA DE 29.01.2020, INCLUSIV, LA SEDIUL D.G.A.S.P.C. SECTOR 4 - SERVICIUL RESURSE UMANE - SALARIZARE DIN STR. SOLDAT ION ENACHE NR. 1A, ETAJ 1 - SECTOR 4, PERSOANA DE CONTACT DASCĂLU ROXANA, SECRETAR AL COMISIEI DE CONCURS. RELAȚII SE POT OBȚINE LA NR. DE TEL. 0372.715.100, 0372.715.101 – INT.139 ȘI 0743043796

Șef Serviciu Resurse Umane-Salarizare
Maria-Monica Răduț