

Primăria Municipiului București organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant (contractual) din cadrul **DIRECȚIEI GENERALE ADMINISTRAȚIE ȘI RELAȚIA CU CGMB - DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ:**

SERVICIUL ASISTENȚĂ JURIDICĂ ȘI TEHNICĂ LEGISLATIVĂ:

- Inspector de specialitate, gradul profesional I - 1 post

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INSPECTOR DE SPECIALITATE, GRADUL PROFESIONAL I

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul administrație publică;

- vechimea minimă în specialitatea studiilor - 3 ani.

Proba scrisă, se va desfășura în data de **03.02.2021**, ora 11.00 la sediul Primăriei Municipiului București, iar interviul se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele se pot depune, până la data de 25.01.2021, la Direcția Managementul Resurselor Umane, etajul 2, camera 246 C, de luni până vineri între orele 10.00-15.00.

Cerințele specifice privind ocuparea posturilor se vor afișa la sediul Primăriei Municipiului București și pe site-ul P.M.B. (www.pmb.ro).

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021.305.55.00, interior 2070, 2071, 2072.

Publicat în Monitorul Oficial : 11.01.2021

Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copia certificatului de căsătorie, după caz;

d) 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;

e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

g) 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;

h) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), 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.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Cererea de înscriere la concurs este disponibil pe site-ul P.M.B. (www.pmb.ro), precum și la Direcția Managementul Resurselor Umane.

Selecția dosarelor înscrise la concurs 26.01. - 27.01.2021;

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei Municipiului București, precum și pe pagina de internet a instituției.

Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului București, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba 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 a probei interviu**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet www.pmb.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției Direcția Managementul Resurselor Umane, etaj 2, cam. 246 și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

DIRECTIA GENERALĂ ADMINISTRATIE ȘI RELATIA CU CGMB
DIRECTIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ
SERVICIUL ASISTENȚĂ JURIDICĂ ȘI TEHNICĂ LEGISLATIVĂ

CONDIȚIILE GENERALE pentru participarea la concursul pentru ocuparea posturilor contractuale vacante, sunt cele prevăzute la art. 3 din REGULAMENTUL-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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

- Inspector de specialitate, gradul profesional I - 1 post

Condiții specifice privind ocuparea postului vacant de Inspector de specialitate, gradul profesional I

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul administrație publică;

- vechimea minimă în specialitatea studiilor - 3 ani.

BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Partea I, Partea III, Partea V, Partea VI - Titlul I și Titlul III;
3. O.U.G. nr. 137/2000 republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și combaterea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.