

Primăria Municipiului București organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant (contractual) de conducere din cadrul **Direcției Generale de Arhitectură Peisagistică și Monumente de For Public** - serviciu public de interes local al Municipiului București:

**- director general – grad II - 1 post**

Concursul constă în susținerea unei probe scrise și a unui interviu.

Dosarele de concurs se pot depune până la data de 21.07.2021, la Primăria Municipiului București - Direcția Managementul Resurselor Umane, Bd. Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, București, camera 246 A, de luni până vineri între, orele 10.00 - 15.00.

Proba scrisă se va desfășura în data de 02.08.2021, ora 11:00, la sediul Primăriei Municipiului București, iar interviul într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 3055555 interior 2069. persoana de contact Gabriela Coroboianu, șef serviciu, e-mail [Gabriela.Coroboianu@pmb.ro](mailto:Gabriela.Coroboianu@pmb.ro), Serviciul Organizare Instituții Publice.

**Publicat în Monitorul Oficial : 07.07.2021**

## **DOSARUL DE CONCURS**

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere și copia certificatului de căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă și/sau, după caz, extras REVISAL, copie a adeverinței care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004) ;
- copiile fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, din care rezultă calificativul „foarte bine” în ultimii 3 ani, pe funcția deținută la data concursului/examenului în cadrul unei instituții publice sau, după caz, recomandare de la ultimul loc de muncă, care va avea ștampila angajatorului respectiv, cât și un număr de înregistrare datat recent (ultimele 6 luni);
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- 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;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

**Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.**

**Rezultatele selectării dosarelor de înscriere** la concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei Municipiului București – Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro), în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului stabilit pentru selecția dosarelor;

**Data și ora susținerii interviului** se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă;

**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 Primăriei Municipiului București – Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro), în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

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

**Comunicarea rezultatelor la contestațiile** depuse se face prin afișare la sediul Primăriei Municipiului București – Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro), imediat după soluționarea contestațiilor.

**Rezultatele finale** se afișează la sediul Primăriei Municipiului București – Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro), în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, după soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

### **Condiții generale necesare privind ocuparea postului de director general la Direcția Generală de Arhitectură Peisagistică și Monumente de For Public**

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

### **Condiții specifice privind ocuparea postului de director general la Direcția Generală de Arhitectură Peisagistică și Monumente de For Public**

- pregătirea de specialitate: studii universitare de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile de licență: management, drept, științe administrative
- vechime în specialitatea studiilor: minim 5 ani;
- vechime într-o funcție de conducere: minim 1 an;

## **BIBLIOGRAFIE**

### **la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de director general la Direcția Generală de Arhitectură Peisagistică și Monumente de For Public**

- Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 27 /2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 modificările și completările ulterioare.
- HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;