

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea prevederilor art. VII alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Municipiului București organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, respective 40 ore/săptămână a unui post aferent funcției contractuale de execuție vacantă de **inspector de specialitate, grad profesional II** din cadrul **Direcției Generale Situații de Urgență, Statistici și Strategii – Serviciul Integrare Multiculturală, pentru activitatea de call-center.**

Activitatea se va desfășura de luni până duminică, în ture de zi în intervalul orar 07.00 - 22.00.

Probele concursului se vor desfășura la sediul Primăriei Municipiului București, după cum urmează:

- proba scrisă în data de 21.08.2024, ora 11,00
- proba practică în data de 28.08.2024
- interviul în data de 02.09.2024

Dosarul de înscriere la concurs se depune de către candidați, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 29.07-09.08.2024 la sediul Primăriei Municipiului București, Direcția Managementul Resurselor Umane, etajul 2, camera 246 C, de luni până vineri între orele 10.00-15.00 și conține în mod obligatoriu:

- 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 Primăria Municipiului București;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate 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;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

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 juridic, anterior datei de susținere a probei scrise.

Informații suplimentare se pot obține la Direcția Managementul Resurselor Umane, telefon 021.305.55.00, interior 2070, 2071, 2072, e-mail evidentapersonal@pmb.ro

Condiții generale: conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechimea minimă în specialitatea studiilor - 6 luni.

Bibliografia

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- Partea I, Partea a III-a, Titlul I, Titlul IV și Titlul V (Cap. I, Cap. II, Cap. IV, Cap. V și Cap. VIII), Partea a VI-a, Titlul I și Titlul III, Partea a VII-a
 2. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Titlul I, Titlul II și Titlul III;**
 3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, **integral;**
 4. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, **integral.**
-
-