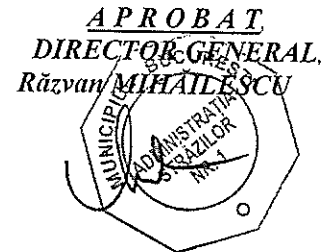




MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
ADMINISTRAȚIA STRĂZILOR BUCUREȘTI  
Str. Domnița Ancuța nr. 1, sector 1, București  
COD FISCAL 4433872, COD CAEN 8411  
tel: 021/315.12.19, fax: 021/313.81.70  
e-mail office@aspmbr.ro  
SERVICIUL RESURSE UMANE

romania2019.eu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA STRĂZILOR REGISTRATURĂ GENERALĂ	
INTRARE Nr. ....	15842
IESIRE	
Ziua 29	Luna 05 Anul 19



## ANUNȚ

ADMINISTRAȚIA STRĂZILOR BUCUREȘTI, cu sediul în București, str. Domnița Ancuța nr. 1, sector 1, organizează în data de **21.06.2019**, concurs/examen pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale de execuție vacante:

**Compartimentul Audit Public și Control Intern Managerial**

- 2 posturi de auditor intern în sectorul public (S) gr. prof. I și gr. prof. II

**Serviciul Investiții Achiziții Publice Urmărire Contracte și Depozite**

- 1 post inspector de specialitate gr. prof. I

**Secția Întreținere Sisteme Luminoase de Semnalizare Rutieră**

- 2 posturi electrician întreținere și reparații tr. prof. I. și tr. prof. III

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile "Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/ serviciilor publice de interes local al Municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora", aprobat prin Dispoziția Primarului General nr. 1736/2015, în aplicarea HG nr. 286/23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare.

**I. Condiții generale necesare pentru ocuparea posturilor vacante pentru care se organizează concursul :**

- are cetățenia română, cetățenia 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 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. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale:**

**a) pentru ocuparea posturilor de auditor intern în sectorul public :**

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;
- certificat de atestare auditor public intern;
- cunoștințe de operare calculator – nivel avansat;
- vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului pentru care se organizează concursul – 3 ani (gr. prof. I)

și 1 an (gr. prof. II);

- candidații declarați admiși la concurs, după prezentarea la post, vor obține avizul Direcției de Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București, conform HG nr. 1086/2013.

**b) pentru ocuparea postului de inspector de specialitate:**

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitate - 3 ani;
- cunoștințe de operare pe calculator : Windows, Microsoft Office (Word, Excel);
- cunoștințe operare S.I.C.A.P.;
- cunoașterea legislației de achiziții aplicabilă în proceduri, cât și a legislației aplicabile în UE.

**d) pentru ocuparea posturilor electrician întreținere și reparații :**

- absolvent școală generală/liceu;
- certificat de calificare în meserie;
- minim 3 ani vechime în meserie pentru treapta profesională I;
- aptitudini de planificare și organizare a timpului de lucru pentru realizarea operațiunilor și activităților zilnice;
- capacitate de lucru în echipă și individual;
- bune abilități de comunicare și relaționare;

- disponibilitate pentru muncă în ture, inclusiv în zilele de repaus săptămânal;
- rezistență la efort fizic, la lucru în spații deschise sau închise, la înălțime, sub circulație, la stres și sarcini repetitive.

### **III. Actele necesare pentru înscrierea la concurs :**

Dosarul de concurs se va depune la sediul instituției, respectiv la Serviciul Resurse Umane după înregistrarea prealabilă la registratură, de luni până vineri: 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> și va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere de înscriere tip la concurs adresată directorului general și va fi pusă la dispoziție de Serv. Resurse Umane;
- b) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, și altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice solicitate;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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 unitățile sanitare abilitate, care vor conține, în clar, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) Curriculum Vitae, model european;
- h) pentru posturile de auditor (S) gr. prof. I și gr. prof. II – o declarație privind respectarea art. 22 alin. (1) din Legea auditului public intern, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni.

**NOTĂ:** - actele prevăzute la lit.b-d vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;

- în cazul documentului prevăzut la lit. e) candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie 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.

### **Calendarul concursului**

Concursul va avea loc la sediul Administrației Străzilor București din str. Domnița Ancuța nr. 1 sector 1, Mun. București și constă în proba scrisă, proba practică pentru postul de electrician tr. prof. I și tr. prof. III și interviu conform bibliografiei aprobate.

Concursul va consta în :

- a) **depunerea dosarelor** de concurs în perioada **30.05.2019-12.06.2019**, în **intervalul orar 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>**,
- b) **proba scrisă** va avea loc în data de **21.06.2019 ora 10<sup>00</sup>**;
- c) **proba practică** va avea loc în data de **21.06.2019 ora 10<sup>00</sup>**, la unul din punctele de lucru ale secției organizatoare;
- d) **interviul** se susține în termen de maximum **4 zile lucrătoare** de la susținerea probei scrise și se va desfășura la sediul Administrației Străzilor București; data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Selecția dosarelor de concurs se va face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatele selecției dosarelor vor fi publicate prin afișare la sediul și pe site-ul instituției, în termen de 1 zi lucrătoare.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului vor fi publicate în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul instituției și pe site-ul instituției.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba practică și proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei scrise, probei practice și a probei interviu.

Contestațiile vor fi depuse în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor de înscriere, respectiv de la data afișării rezultatelor la proba scrisă/practică și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept și vor fi soluționate în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se vor afișa la sediul și pe site-ul instituției în termen de maxim 1 zi lucrătoare.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul și pe site-ul instituției în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru prima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, telefon: 021.315.12.19 / int.103 sau 128.

### **Anexe la prezentul anunț :**

**Anexa nr. 1** – privind condițiile specifice și bibliografia pentru ocuparea posturilor de auditor intern în sectorul public (S) gr. prof. I și gr. prof. II, în cadrul Compartimentului Audit Public și Control Intern Managerial.

**Anexa nr. 2** - privind condițiile specifice și bibliografia pentru ocuparea postului de inspector de specialitate (S) gr. prof. I, în cadrul Serviciului Investiții Achiziții Publice Urmărire Contracte și Depozite.

**Anexa nr. 3** - privind condițiile specifice și bibliografia pentru ocuparea postului de electrician întreținere și reparații tr. prof. I, în cadrul Secției Întreținere Sisteme Luminoase de Semnalizare Rutieră.

**Anexa nr. 4** - privind condițiile specifice și bibliografia pentru ocuparea postului de electrician întreținere și reparații tr. prof. III, în cadrul Secției Întreținere Sisteme Luminoase de Semnalizare Rutieră.

**ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,**

**Ioana GUȘĂ**



Întocmit.  
Andreea DIACONU

