

## A N U N Ţ

**ADMINISTRAȚIA STRĂZILOR BUCUREȘTI**, cu sediul în București, str. Domnița Ancuța nr. 1, sector 1, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post aferent **funcției contractuale unice** de execuție vacantă de **inspector de specialitate, gradul profesional debutant**, în cadrul **Serviciul Financiar Contabilitate Buget** din cadrul **Direcției Economice**, pe **perioadă nedeterminată**, cu **normă întreagă**, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, în conformitate cu prevederile **Regulamentului privind ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale și promovarea personalului contractual din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes public local al municipiului București**, **aprobat prin Dispoziția Primar General nr. 45/17.01.2023**, emis în baza **HG nr. 1336/28.10.2022** 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.IV alin.2 lit.a din Ordonanța de Urgență nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.**

Proba scrisă a concursului se va desfășura în data de **09.10.2023, ora 10<sup>00</sup> la sediul** Administrației Străzilor București din str. Domnița Ancuța nr. 1 sector 1.

### **I. Condiții generale pentru participarea la concurs :**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

**Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea postului vacant, prevăzute în fișa postului :**

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice ;



- cunoștințe de operare calculator, utilizare Microsoft Office (Word, Excel) Internet Explorer - nivel mediu;
- vechimea în specialitatea studiilor – nu e necesar;
- vechime în muncă de minim 1 an în efectuarea de operațiuni de încasare și plăți în numerar, abilități de comunicare, atenție sporită la detalii, corectitudine, creativitate, spirit de inițiativă, punctualitate, asumarea responsabilităților, rezistență la stres și lucrări repetitive.

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

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț pe site-ul ASB ([www.aspmb.ro](http://www.aspmb.ro)), la sediul instituției, respectiv la Serviciul Resurse Umane, de luni până vineri: 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> și va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului afișat pe site-ul instituției;
- 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 în prezentul anunț;
- 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 ;

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

## **III. Calendarul concursului**

Concursul va avea loc la sediul Administrației Străzilor București din str. Domnița Ancuța nr. 1 sector 1. și constă în următoarele etape :

- a) **depunerea dosarelor** de concurs în perioada **18.09.2023-29.09.2023**, în **intervalul orar 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>**;
- b) **proba scrisă** va avea loc în data de **09.10.2023, ora 10<sup>00</sup>**;
- c) **interviul** se susține în data de **13.10.2023, ora 10<sup>00</sup>**.

**Selecția dosarelor** de concurs se va face în **maximum două 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 **o zi lucrătoare**, cu mențiunea „admis” sau „respins”, după caz, însoțită de motivul respingerii.

Comunicarea **rezultatelor obținute** de candidați la fiecare probă a concursului se va face în termen de **maximum o zi lucrătoare** de la finalizarea fiecărei probe, prin specificarea **punctajului final** al fiecărui candidat și a mențiunii „**admis**” sau „**respins**”, prin **afișare** la **sediul** și pe **site-ul instituției**.

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 rezultatelor probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.



*Contestațiile* depuse vor fi *soluționate* în termen de *maxim o zi lucrătoare* de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

*Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se va face prin afișare la sediul și pe site-ul instituției, imediat după soluționarea contestațiilor.*

*Rezultatele finale* ale concursului se afișează la *sediul și pe site-ul instituției* în termen de *maximum o zi lucrătoare* de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru ultima probă (proba interviu), prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

#### **BIBLIOGRAFIA**

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul MFP 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 locale, cu modificările și completările ulterioare.
4. Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste;
5. HCGMB nr. 455/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Străzilor București.
6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul MFP nr.547/2009
8. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI- a, Titlul III;

#### **TEMATICA**

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ***integral***;
2. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ***integral***;
3. Ordinul MFP 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 locale, cu modificările și completările ulterioare, ***integral***;
4. Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste, ***integral***;
5. HCGMB nr. 455/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Străzilor București, ***atribuțiile Direcției Economice***.
6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ***Capitolul II- Principii, reguli și responsabilități***;
7. Ordinul MFP nr.547/2009, ***integral***;
8. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI- a, Titlul III, ***integral***;

*Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, tel.: 021.315.12.19 - int.103 / 128.*