

ANUNȚ

Ținând seama de prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici (r2), cu modificările și completările ulterioare precum și ale H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Sector 4 organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Șef Serviciu Administrativ, Achiziții Publice, în ziua de 22.05.2017 (proba scrisă), iar proba interviu se va susține într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

Condiții de participare la concurs:

Nr. Crt.	Serviciul/Compartimentul	Nivelul studiilor	Funcția publică vacantă scoasă la concurs	Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor	Condiții de participare la concurs
1.	Serviciul Administrativ, Achiziții Publice	-S-	Șef Serviciu grad II	2 ani	-să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art.54 din legea nr.188/1999 (r2), cu modificările și completările ulterioare; -sa fie absolvenți de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Concursul se organizează în două etape, după cum urmează:

- I. În data de 22.05.2017, ora 10:00 – proba scrisă, care constă în susținerea unei lucrări ce va conține răspunsuri la subiectele de concurs desprinse din bibliografia stabilită de către comisia de concurs (proba scrisă se va desfășura la sediul instituției);
- II. Interviul se susține într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și va putea fi susținut doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă un punctaj de minim 70 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte. (interviul se va desfășura la sediul instituției); Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă;

Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, la sediul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4- Secretariatul Comisiei de Concurs, Serviciul Resurse Umane, Informații și Relații cu Publicul, strada Străduinței nr.1, sector 4 și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

1. formularul de înscriere la concurs (se poate procura de la Secretariatul comisiei de concurs);
2. copie de pe actul de identitate;
3. copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
4. copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;
5. cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu declarație pe propria răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
6. adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către Secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Dosarele care nu îndeplinesc condițiile de participare și care nu conțin documentele solicitate mai sus, vor fi respinse în cadrul selecției dosarelor ce se va organiza de către comisia de concurs în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a dosarelor de concurs.

Rezultatul selecției dosarelor, precum și rezultatul probei scrise și interviului vor fi afișate la sediul instituției din str.Străduinței nr.1, sector 4-București și pe siteul instituției www.deps4.ro

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici (r1);
3. Legea Administrației publice locale nr.215/2001 (r1), cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
5. H.G. 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 ulterioare.
6. Ordinul 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 legale, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV
HRYNCZUK DANIELA SILVIA



Șef Serviciu
Gabriela Ghiorghe

Afșat az' 20.04.2017