



Nr. 2366/21.06.2018

## **ANUNT,**

Primăria Orașului Bragadiru, județul Ilfov, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere, vacante:

### **Director executiv - Directia Politia Locala oras Bragadiru**

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei oraș Bragadiru – Ilfov, începând cu data de **06.08.2018, orele 10:00** – proba scrisă, și interviul 08.08.2018.

### **Conditii specifice pentru participarea la concurs:**

*ART. 66 - din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici (r2)*

*“6) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere se stabilesc astfel:*

*a) 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de: șef birou, șef serviciu și secretar al comunei\*), precum și a funcțiilor publice specifice asimilate acestora;*

*b) 3 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, altele decât cele prevăzute la lit. a).*

*-----*  
*(7) Pentru participarea la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice\*\*).*

### **Dosarul de concurs:**

*ART. 49 alin. (1) din H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.*

*ART. 49*

*(1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:*

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;*
- b) curriculum vitae, modelul comun european;*
- c) copia actului de identitate;*
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;*
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;*
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării*



g) copia adevărului care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adevărului care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere sau adevărul care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

(1<sup>^</sup>1) Modelul orientativ al adevărului menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1<sup>^</sup>2) Adevărurile care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1<sup>^</sup>1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adevărul care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39alin. (1<sup>^</sup>1) lit. h).

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

**Copiile de pe actele necesare înscrierii se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

**Dosarele de concurs se depun** „în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a”..pana la data de 11.07.2018, orele 14.00.

**Locul de depunere a dosarelor de înscriere la concurs:**

Primaria oras Bragadiru, jud. Ilfov – Compartimentul Resurse Umane.

**Persoana, care primește dosarele de înscriere la examen si date de contact:**

Oanta Monica Georgiana, consilier – Compartiment Resurse Umane

Telefon: 021 / 448.07.95 int. 113



**Bibliografie:**

- Legea nr. 215/2001 privind Administratia Publica Locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata,;
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 155/2010 Poliției locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicata;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.
- Constitutia Romaniei

**PRIMAR,  
CIMPOERU VASILE**



**ȘEF SERVICIU  
A.P.L. Juridic și Resurse Umane  
STROE IULIAN**

**CONSILIER,  
Comp. Resurse Umane  
OANTA MONICA GEORGIANA**