

## A N U N Ț

**privind organizarea concursului de ocupare pe perioadă nedeterminată a unui post corespunzător funcției contractuale vacante de îngrijitor la Compartimentul Administrativ, Serviciul Achiziții Publice din cadrul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2**

**Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2** organizează în data de **22.07.2022, ora 10:00**, la sediul din șoseaua Morarilor nr. 6, Sector 2, București, **concurs de ocupare pe perioadă nedeterminată a unui post corespunzător funcției contractuale vacante de îngrijitor la Compartimentul Administrativ, Serviciul Achiziții Publice**, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice din 23.03.2011, aprobat prin H.G.R. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Modalitatea și calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de îngrijitor din cadrul Compartimentului Administrativ, Serviciul Achiziții Publice:

Concursul se desfășoară în **3 etape succesive** la sediul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2, după cum urmează:

- I. **selecția dosarelor de înscriere**
- II. **susținerea probei practice**
- III. **interviul**

**Proba practică se susține în data de 22.07.2022, ora 10:00** pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

**Proba interviu se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la susținerea probei practice.**

Sunt declarați **admiși** candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Pot participa la concurs în vederea ocupării postului, persoanele care îndeplinesc cumulativ condițiile de participare.

**Condiții de participare:**

**Condiții generale** prevăzute la art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale
- d) are capacitate deplină de exercițiu
- e) 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
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs
- g) 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.

#### **Condiții specifice:**

- *Nivelul studiilor:* studii generale sau studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat;
- *Vechime în muncă:* minimum 2 ani

**Dosarele de înscriere la concurs** se depun la sediul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2, în perioada **28.06-11.07.2022**, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele:

- a) cerere de înscriere la concurs, conform anexei nr.1
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
- d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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 judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului
- e) 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 către alte unități sanitare abilitate. Adeverința de sănătate trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății
- f) Curriculum vitae. Modelul îl puteți vizualiza accesând adresa <https://europa.eu/europass/ro/create-europass-cv>.

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

#### **Atribuțiile prevăzute în fișa postului:**

1. Asigură și se preocupă de igiena și întreținerea curățeniei tuturor spațiilor Direcției Venituri Buget Local Sector 2, inclusiv aspirarea și ștergerea prafului de pe mobilier, faianță, gresie,

- dezinfecția grupurilor sanitare, spălat geamuri, uși, calorifere, pervazuri, gresie, faianță, aspirat și curățat covoare;
2. Asigură curățenia și în subsolul clădirii (arhivă, magazii etc.), în curtea exterioară clădirii, pe terasele interioare și exterioare;
  3. Curăță și udă aranjamentele florale din clădirea instituției;
  4. Umărește starea fizică a tuturor componentelor, ușilor, ferestrelor, obiectelor sanitare, sistemelor de iluminat și anunță administratorul atunci când se constată defecțiuni, în vederea remedierilor;
  5. Execută și alte sarcini care au legătură cu activitatea serviciului, solicitate de șeful compartimentului sau de conducerea instituției.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 și la secretarul comisiei de concurs doamna Cristina Ion, inspector, e-mail: [resurseumane@impozitelocale2.ro](mailto:resurseumane@impozitelocale2.ro), tel. 0720.777.131 sau pe site-ul instituției la secțiunea Carieră.

**Anunț afișat la sediul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 și pe site-ul instituției în data de 28.06.2022.**