

Nr. înregistrare: 18648 din 25.01.2023

### ANUNT CONCURS

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

**DIRECȚIA GENERALĂ VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2** organizează în data de **20.02.2023, ora 11<sup>00</sup>** la sediul din Șoseaua Morarilor, nr. 6, sector 2, București, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post vacant corespunzător funcției contractuale de **îngrijitor** la **Compartimentul Administrativ** – Serviciul Achiziții Publice.

<i>Nr. crt.</i>	<i>Compartimentul</i>	<i>Nr. posturi</i>	<i>Denumire funcție contractuală</i>	<i>Grad/treaptă profesională</i>	<i>Nivelul studiilor</i>	<i>Vechime în muncă</i>
1.	Compartimentul Administrativ – Serviciul Achiziții Publice	1	Îngrijitor	-	<b>M;G</b> studii generale, medii absolvite cu diplomă de bacalaureat	2 ani

Postul de îngrijitor face parte din categoria personal contractual de execuție și se încheie contract pe perioadă nedeterminată cu o durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

#### Organizarea concursului:

Dosarele de înscriere se depun în perioada 26.01.2023 – 08.02.2023, la sediul din București, Șoseaua Morarilor nr. 6, sector 2, luni, miercuri și joi în intervalul orar 08<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup>, marti in intervalul orar 08<sup>30</sup> – 18<sup>30</sup> și vineri în intervalul orar 08<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup>.

Data limită de depunere a dosarelor este: **08 februarie 2023, ora 16<sup>30</sup>**.

Data organizării probei practice: **20 februarie 2023, ora 11<sup>00</sup>**.

#### Etapele concursului, data și ora desfășurării acestora:

- selecția dosarelor: **în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;**
- proba practică: **20 februarie 2023, ora 11<sup>00</sup>**;
- interviul: se va anunța odată cu rezultatele la proba scrisă.

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile generale precum și condițiile specifice stabilite prin fișa postului, pentru ocuparea funcției contractuale, după cum urmează:

- **Condiții generale de participare la concurs** prevăzute de art. 15 din **H.G. nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;

• **Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant, pe perioadă nedeterminată stabilite pe baza fișei postului vacant:**

- Nivelul studiilor: studii generale sau studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat;
- *Vechime în muncă: minimum 2 ani;*
- Abilități, calități și aptitudini necesare: caracter ordonat, promptitudine și conștiinciozitate;
- Cerințe specifice: apt pentru deplasări ocazionale, participarea la evenimente în beneficiul instituției.

**Atribuțiile postului:**

1. Asigură și se preocupă de igiena și întreținerea curățeniei tuturor spațiilor Direcției Generale 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. Urmărește 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.

**Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt:**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022.;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă solicitată 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr.1336/2022.

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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap 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 are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei practice. Actele vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### **Locul de desfășurare:**

- Probă practică, **20 februarie 2023, ora 11:00**, la sediul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 din Șoseaua Morarilor nr. 6;
- Interviu se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice, la sediul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 din Șoseaua Morarilor nr. 6. Data și ora susținerii se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba practică.

#### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

Publicare anunț: 26.01.2023

Perioadă de depunere dosare/dată limită: 26.01.2023 – 08.02.2023

Selecția dosarelor de concurs: 09-10.02.2023

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs: 13.02.2023

Depunere contestații dosare: 13.02.2023

Soluționare contestații dosare și publicare pe site a rezultatelor contestațiilor: 14.02.2023

Susținere probă practică: 20.02.2023

Afișare rezultate probă practică: 21.02.2023

Depunere contestații la proba practică: 21.02.2023

Afișarea rezultatelor după contestații: 22.02.2023

Susținere probă interviu: 23.02.2023

Afișarea rezultatelor probei interviu: 24.02.2023

Depunere contestații la proba interviu: 24.02.2023

Rezultate contestații la proba interviu: 27.02.2023

Rezultate finale: 28.02.2023

**Informațiile utile** se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, doamna Cristina Ion, inspector superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane, telefon 0720777131, email [resurseumane@impozitelocale2.ro](mailto:resurseumane@impozitelocale2.ro), precum și pe pagina de internet a instituției [www.impozitelocale2.ro](http://www.impozitelocale2.ro), secțiunea Cariere.

Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit: Ion Cristina	Coord.C.R.U.	25.01.2023	

**Anunț afișat la sediul Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2 și pe site-ul instituției în data de 26.01.2023.**

**DIRECTOR GENERAL,  
CRISTIAN DUȚU**