

Nr. înregistrare: 18902 din 25.01.2023

### ANUNȚ 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 **21.02.2023, ora 11<sup>00</sup>** la sediul din Șoseaua Morarilor, nr. 6, sector 2, București, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post corespunzător funcției contractuale de referent cu atribuții de gestionare 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	Referent cu atribuții de gestionar	IA	<b>M</b> studii liceale profil economic respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat în profilul economic	7 ani

Postul de referent cu atribuții de gestionare 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 în 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 scrise: **21 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 scrisă: **21 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 liceale profil economic sau studii medii liceale finalizate cu diploma de bacalaureat în profilul economic;
- *Vechime în muncă: minimum 7 ani;*
- Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): EXCEL, WORD
- Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție distributivă, disponibil muncă în echipă, rezistență la efort fizic și intelectual
- Cerințe specifice: capacitate de a lucra în echipă și loialitate față de interesele instituției

**Atribuțiile postului:**

- a. Administrează și gestionează obiectele de inventar și mijloacele fixe;
- b. Administrează și gestionează materialele consumabile;
- c. Înregistrează și ține evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- d. Gestionează datele în scopul regăsirii și utilizării informației;
- e. Monitorizează condițiile de protecție specială, păstrare și conservare a documentelor;
- f. Reprezintă instituția în relația cu persoane juridice și fizice;
- g. Asigură folosirea documentelor de arhivă pentru activități curente.

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

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 solicitat 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 scrise. Actele vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### **Locul de desfășurare:**

- Probă scrisă, **21 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 scrise, 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 scrisă.

#### **Bibliografia și tematica de concurs:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>BIBLIOGRAFIE</b>	<b>TEMATICĂ</b>
<b>1</b>	<b>Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice</b>	<b>CAPITOLUL II</b> <b>Condiții privind angajarea gestionarilor</b> <b>Capitolul IV</b> <b>Răspunderi</b>
<b>2</b>	<b>Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste</b>	<b>CAPITOLUL I</b> <b>Predarea – primirea gestiunii de bunuri materiale</b>
<b>3</b>	<b>O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ</b>	<b>PARTEA I</b> <b>Dispoziții Generale</b> <b>TITLUL III</b> <b>Principiile generale aplicabile administrației publice</b>
<b>4</b>	<b>Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;</b>	<b>TITLUL I - CAPITOLUL II</b> <b>Principii fundamentale</b>  <b>TITUL II</b> <b>Contractul individual de muncă</b> <b>CAPITOLUL I</b> <b>Încheierea contractului individual de muncă</b>

#### **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 coteștații dosare și publicare pe site a rezultatelor contestațiilor:14.02.2023

Susținere probă scrisă: 21.02.2023

Afișare rezultate probă scrisă: 22.02.2023  
Depunere contestații la proba scrisă:22.02.2023  
Afișarea rezultatelor după contestații:23.02.2023  
Susținere probă interviu: 24.02.2023  
Afișarea rezultatelor probei interviu: 27.02.2023  
Depunere contestații la proba interviu:27.02.2023  
Rezultate contestații la proba interviu:28.02.2023  
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**