

Primăria Municipiului București organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant (contractual) - conducător al **Centrului pentru Tineret al Municipiului București** - serviciu public de interes local al Municipiului București:
- **director general – grad II - 1 post**

Concursul constă în susținerea unei probe scrise și unui interviu.

Dosarele de concurs se pot depune până la data de **27.08.2019** la P.M.B.- Direcția Managementul Resurselor Umane, camera 246 A, de luni până vineri, între orele 10.00 - 15.00.

Proba scrisă se va desfășura în data de **17.09.2019**, ora 11:00 la sediul Primăriei Municipiului București.

Interviul se va desfășura într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 3055555 interior 2054 și 2069, persoana de contact Roxana-Maria Tănăsie, expert, e-mail roxana.tanasie@pmb.ro, Serviciul Organizare Instituții Publice.

Publicat în Monitorul Oficial : 08.08.2019

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004) ;
- copiile fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, din care rezultă calificativul „foarte bine” în ultimii 3 ani, pe funcția deținută la data concursului/examenului în cadrul unei instituții publice a administrației publice sau, după caz, recomandare de la ultimul loc de muncă, care va avea ștampila angajatorului respectiv, cât și un număr de înregistrare datat recent (ultimele 6 luni) ;
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere, certificatului de căsătorie, după caz;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de munca și/sau, după caz, extras REVISAL, adevărinițe care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- adevăriniță 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 unitățile sanitare abilitate;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Copiile de pe certificatele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere la concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei Municipiului București – Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet www.pmb.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului stabilit pentru selecția dosarelor;

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă;

Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare , la sediul Primăriei Municipiului București – Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet www.pmb.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune **contestație** în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei Municipiului București – Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet www.pmb.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei Municipiului București – Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet www.pmb.ro , în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, după soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Condiții necesare privind ocuparea postului de director general - Centrul pentru Tineret al Municipiului București

- 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 privind ocuparea postului de director general - Centrul pentru Tineret al Municipiului București

- pregătirea de specialitate: studii universitare de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Domeniul fundamental (DFI) *Științe sociale* - Ramura de Știință (RSI) *Științe economice / Științe administrative / Științe juridice* **[**]**
- vechime în specialitatea studiilor: minim 2 ani;
- vechime într-o funcție de conducere: minim 1 ani;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator: Microsoft Office, Internet nivel mediu;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

[]** în conformitate cu HG nr. 158/2018 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2018-2019

BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de director general al Centrului pentru Tineret al Municipiului București

- Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ;
- Lege nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 27 /2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- HG 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 și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr. 350 din 21/ 2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/2019, Legea bugetului de stat pe anul 2019.