

PRIMĂRIA SECTORULUI 5

**Organizează concurs de promovare în conformitate cu dispozițiile H.G. Nr. 611/2008 privind dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru o funcție publică de conducere vacantă de Director General – Direcția Generală de Achiziții și Administrativă – Primăria Sectorului 5, la sediul din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, PROBA SCRISĂ ÎN DATA DE 10.04.2023 ORA 10⁰⁰
(proba interviu va fi anunțată după proba scrisă)**

Director General – DIRECȚIA GENERALĂ DE ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIVĂ - Primăria Sectorului 5

- 1 funcție publică de conducere vacantă de **Director General**

Condiții de participare:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
 - să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 7 ani;
- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile art. 465 alin.(1), alin.(2), alin.(3) și ale art. 483 alin.(2) lit. a)-lit. e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

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

Dosarele de concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Primăriei Sectorului 5 primariasector5.ro și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv, din data de **07.03.2023** până la data de **27.03.2023** și trebuie să conțină:

- copia actului de identitate;
- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la HG nr.611/2008, modificata;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
- 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 funcției publice;
- cazierul administrativ;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- curriculum vitae, modelul comun european.

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

Informații referitoare la conținutul dosarului, atribuțiile postului, bibliografia, tematica, condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului vor fi afișate la sediul instituției și pe site-ul Primăriei Sectorului 5 primariasector5.ro.

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul Primăriei Sectorului 5 din str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, precum și la numărul de telefon: 021.314.43.18 /int.1116 - persoana de contact Ivănăscu Iuliana – Inspector – Direcția de Resurse Umane – email: resurseumane@sector5.ro.

Proba interviu va fi anunțată odată cu rezultatele la proba scrisă.

**PRIMAR INTERIMAR
MELNIC CONSTANTIN ION**