



PRIMĂRIA
SECTORULUI 6

ANUNȚ

În temeiul art. 476 alin. (1) și alin. (2) lit. a), art. 477 alin. (1), art. 478 alin. (1), alin. (2) și alin. (3), art. 479 alin. (1) lit. a), c), d) și alin. (2) și art. 626 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. VII alin. (38) și alin. (40) din Ordonanța de urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu art. 156 din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DIRECȚIA
ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ ȘI RESURSE
UMANE

SERVICIUL
MANAGEMENTUL
RESURSELOR
UMANE

Calea Plevnei nr. 147-149,
Sector 6 București
Tel: 0376 204 319
prim6@primarie6.ro
primarie6.ro

PRIMĂRIA SECTORULUI 6

organizează examen în vederea promovării în gradul imediat superior, respectiv:

- **Consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului IT;**

Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă – **28.10.2024**, ora **12⁰⁰**;
- Interviul – data și ora vor fi comunicate ulterior.

Locul de desfășurare: sediul Primăriei Sectorului 6, situat în Calea Plevnei nr. 147-149, Sector 6, București.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data afișării anunțului, atât la sediul cât și pe site-ul instituției noastre, secțiunea „Carieră”, respectiv în intervalul **27.09.2024 - 16.10.2024**.

Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada **17.10.2024 – 23.10.2024** și rezultatul acestuia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet www.primarie6.ro.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de 479 alin.(1) lit. a), c) și d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Dosarul de înscriere depus de către candidați la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;
- c) adeverință eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată.
- d) formularul de înscriere.

Bibliografia și tematica stabilite se regăsesc pe site-ul Primăriei Sector 6: www.primarie6.ro, la secțiunea „Carieră”.

Coordonate de contact:

Adresa de corespondență: Calea Plevnei nr. 147-149, Sector 6, București.

Telefon/Fax: 0376.204.437, Email: resurse.umane@primarie6.ro

Persoana de contact: Ioniță Elena, consilier, clasa I, grad profesional superior, Serviciul Managementul Resurselor Umane

Datele cu caracter personal
sunt prelucrate conform
Regulamentului (UE) nr.
679/2016



Sectorul 6 al Municipiului
București deține un sistem de
management al calității
certificat, conform
standardului ISO37001:2017,
de către organismul de
certificare CERTIND.



Bibliografie și tematică pentru examenul de promovare în gradul imediat superior, respectiv:

- Consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului IT, Direcția Generală Dezvoltare Locală, Digitalizare, Proiecte cu Fonduri Externe.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. PC - Depanare și modernizare ediția a IV-a, Autor Scott Mueller – Editura Teora;
6. MOC 20697-1D: Implementing and Managing Windows 10:
<https://www.protechtraining.com/pdf/PT10018~.pdf>;
7. Windows 10: Essentials for Administration (IT Pro Solutions), William Stanek, Stanek&Associates;

Tematică:

1. Constituția României, republicată;
2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Partea I: Dispoziții generale, Titlul I și Titlul II din Partea a II-a: Administrația publică centrală, Titlul I din Partea a IV-a: Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate, Titlul I și Titlul II din Partea a VI-a: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;**
5. PC - Depanare și modernizare ediția a IV-a, Autor Scott Mueller – Editura Teora;
6. MOC 20697-1D: Implementing and Managing Windows 10:
<https://www.protechtraining.com/pdf/PT10018~.pdf>;
7. Windows 10: Essentials for Administration (IT Pro Solutions), William Stanek, Stanek&Associates;