



PRIMĂRIA
SECTORULUI 6

Numar de inregistrare: 18985/09.02.2026

ANUNȚ

SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

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

primarie6.ro

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

Primăria Sectorului 6, cu sediul în București, Calea Plevnei nr. 147-149, Sector 6, **organizează concurs**, în data de 05.03.2026 ora 11.00, pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacante de șef serviciu, gradul II, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, la Serviciul Administrativ și Logistică, Direcția Generală Economică din cadrul aparatului de specialitate al primarului Sectorului 6.

DOSARUL DE CONCURS:

Dosarul de înscriere depus de către candidați la concursul de recrutare, va conține în mod obligatoriu următoarele documente, prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

- formular de înscriere la concurs (se pune la dispoziție candidaților, prin publicare pe pagina de internet a instituției, în format editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în format lettric);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.

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, după caz, 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 și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Locul de depunere al dosarelor de concurs: Registratura Sectorului 6 al Municipiului București, Calea Plevnei, nr. 147-149, București, Sector 6. Dosarele de concurs se pot transmite și pe adresa de email: concursuri@primarie6.ro. În situația în care dosarul de concurs se transmite prin poșta electronică candidatul are obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.



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

CONDIȚII GENERALE:

Candidații, în conformitate cu art. 15 din H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, trebuie să îndeplinească 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 O.U.G. 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 prevăzute în fișa de post:

1. Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Pentru ocuparea funcției contractuale de șef serviciu, se solicită o vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului de minimum 3 ani.

CERINȚELE SPECIFICE:

- persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România potrivit art. 542 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- prin excepție de la condiția prevăzută la art. 542 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii, potrivit art. 542 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii*) cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 2861/2009 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

TEMATICĂ:

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii*) cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** reglementări privind Codul muncii;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - partea I - Dispoziții generale, de la art.1-13;
 - partea a III-a - Administrația publică locală, de la art.75 - 248;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:**
 - Capitolul IV: Obligațiile lucrătorilor;
 - Capitolul V: Supravegherea sănătății, Secțiunea a 2-a: Accidente de muncă.
4. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** reglementări privind finanțele publice locale.
5. Ordinul nr. 2861/2009 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, **cu tematica** reglementări privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

CALENDARUL CONCURSULUI

Etapă de concurs	Data /Ora/Locul desfășurării
Afișarea anunțului	12.02.2026
Depunere dosare de înscriere	12.02.2026 – 25.02.2026 Luni – Joi între orele 09.00-16.00 Vineri între orele 09.00-13.00
Data limită de depunere a dosarelor	25.02.2026 ora 16.00
Selecție dosare de înscriere	26.02.2026 – 27.02.2026
Afișare rezultate selecție dosare	02.03.2026
Depunere contestații selecție dosare	03.03.2026
Soluționare contestații cu privire la selecția dosarelor de concurs și afișare rezultate soluționare contestații	04.03.2026
Proba scrisă	05.03.2026 ora 11.00, sediul Primăriei Sector 6 Calea Plevnei nr. 147-149, Sector 6, București
Afișare rezultate proba scrisă	06.03.2026
Depunere contestații proba scrisă	09.03.2026
Soluționare contestații cu privire la proba scrisă și afișare rezultate soluționare contestații	10.03.2026
Proba interviu	11.03.2026 ora 11.00, sediul Primăriei Sector 6 Calea Plevnei nr. 147-149, Sector 6, București
Afișare rezultate proba interviu	12.03.2026
Depunere contestații proba interviu	13.03.2026
Soluționare contestații cu privire la proba interviu și afișare rezultate soluționare contestații	16.03.2026
Afișare rezultate finale concurs	17.03.2026

Afișarea rezultatelor la probele concursului se va face la sediul și pe pagina de internet a instituției www.primarie6.ro, la secțiunea „Carieră”.

DATE DE CONTACT:

Serviciul Managementul Resurselor Umane

Calea Plevnei nr. 147 – 149, Sector 6, București

Telefon: 0376.204.438

E-mail: concursuri@primarie6.ro.

PRIMAR,

PAUL - CRISTIAN MOLDOVAN

