



Nr. 95740/02.07.2025



ANUNȚ CONCURS 28.07.2025 CSL

Primăria Sectorului 2 București organizează concurs de recrutare în conformitate cu prevederile *HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice coroborat cu art. VII alin. (2), alin. (3) lit a) din OUG nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare*, pentru ocuparea unui post vacant, pe perioadă nedeterminată, aferent următoarei funcții contractuale de execuție, cu durata normală a timpului de muncă, 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână:

- 1 post de Muncitor calificat (legător) tr.3 la Compartimentul Suport Logistic din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 2.

Conform art. 35 din HGR nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații trebuie să depună următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, pus la dispoziția candidaților pe site-ul Primăriei Sectorului 2, www.ps2.ro: Secțiunea Carieră: Acte necesare concursuri: Personal contractual (tipizat);
- 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 și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar/declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale; (tipizat)

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.

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.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei practice.

Modalitatea de depunere a documentelor pentru înscrierea la concurs se va realiza prin:

▪ depunerea documentelor de concurs la **registratura Primăriei Sectorului 2** din Str. Christigiilor nr. 11-13, Sector 2, caz în care, înainte de depunerea acestora, candidații vor prezenta secretarului comisiei de concurs documentele prevăzute la lit. b) - e) în original pentru conformitate.

▪ depunerea documentelor prin intermediul **oficiilor poștale/ serviciul de curierat rapid/ poșta electronică** (candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b) - e), în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei practice, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare); Transmiterea documentelor prin **poșta electronică** sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează **în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.**

▪ adresa de corespondență: **Primăria Sectorului 2 București, Str. Christigiilor nr. 11-13, infopublice@ps2.ro**, telefon/ fax: 021/252.83.78;

Relații suplimentare în legătură cu condițiile de participare și actele necesare înscrierii la concurs pot fi obținute la telefoanele: 021/209.60.21, 021/209.60.00/ 121, e-mail: olimpia.serbu@ps2.ro – Serviciul Resurse Umane;

Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de Șerbu Olimpia Valentina, consilier la Serviciul Resurse Umane;

Pentru participarea unei persoane la concurs sunt necesare următoarele condiții generale, conform art. 15 din HGR nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

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;

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de execuție sunt:

- studii generale sau studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de balacaureat;
- perfecționări (specializări): curs autorizare legător de sarcini;
- vechimea în specialitate necesară: **4 ani**.

Concursul se va organiza conform următorului calendar:

Data publicării anunțului de concurs: **07.07.2025**

Data până la care se depun dosarele: în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de concurs, respectiv până la data de **18.07.2025, ora 14⁰⁰**

Selecția dosarelor: **21.07.2025 – 22.07.2025**

Data afișării rezultatului selecției dosarelor: **23.07.2025**

Data organizării probei practice: **28.07.2025, ora 11⁰⁰**

Data afișării rezultatului probei practice: **în maxim 1 zi lucrătoare de la data și ora susținerii probei practice**

Data organizării interviului: **în maxim 4 zile lucrătoare de la data probei practice**

Data afișării rezultatului interviului: **în maxim 1 zi lucrătoare de la data și ora susținerii interviului**
Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la probele din cadrul concursului (selecția dosarelor, proba practică și proba de interviu) pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va soluționa contestația în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Data afișării rezultatelor finale: **în maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru proba de interviu.**

Locul de desfășurare a probelor din cadrul concursului: str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, București.

Atribuțiile funcției contractuale de *Muncitor calificat (legător) la Compartimentul Suport Logistic din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 2*, prevăzute în fișa postului CSL 14, sunt următoarele:

1. Identifică punctele optime de prindere pentru ridicarea autovehiculelor, în funcție de model, starea acestora și condițiile de teren.
2. Montează corect dispozitivele de legare (chingi, cabluri, lanțuri etc.) și le verifică înainte de utilizare.
3. Colaborează cu operatorul utilajului de ridicare (macara, platform hidraulică) și transmite semnale vizuale pentru manevre sigure.
4. Asigură echilibrarea și stabilizarea autovehiculului înainte și în timpul operațiunii de ridicare.

5. Participă la transportul și descărcarea autovehiculului în spațiul de depozitare stabilit.
6. Completează documentele de intervenție (proces verbal de ridicare, fișe de constatare, fotografii la fața locului).
7. Respectă procedurile interne și dispozițiile legale privind manipularea și transportul bunurilor private.
8. Verifică, întreține și păstrează în stare bună echipamentele și uneltele utilizate.
9. Efectuează *orice altă sarcină profesională* care are legătură cu atribuțiile serviciului, solicitată de conducerea structurii.

*Director Resurse Umane,
Alexandra Manea- Bădoi*



*Șef Serviciu Resurse Umane,
Mirela Enescu*



*Întocmit,
Consilier SRU
Olimpia Valentina Șerbu*

