



AFIȘAT AZI _____ ora _____

ANUNȚ

Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București B-dul Libertății, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de arhivar (M), grad I, din cadrul Serviciului Control Managerial, Registratură și Secretariat.

Proba scrisă a concursului se va desfășura în data de 22.01.2019, ora 10,00, iar proba interviu în data de 25.01.2019, ora 10,00. la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, în B-dul Libertății nr.18, bl. 104, sector 5.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, partea aIII-a, la sediul instituției- Serviciul Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă, respectiv până în data de 10.01.2019, orele 16,30.

Cerințele specifice privind ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante, se vor afișa la sediul Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București, pe site-ul D.C.P.L.C. B. (www.plmb.ro) și pe portalul posturi.gov.ro.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021/539.14.25

Publicat în Monitorul Oficial în data de 27.12.2018

DOSARUL DE CONCURS

(1) Pentru înscriere la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică.
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, conform Ordinului nr.192/2013 pentru aprobarea formatului standard al adeverinței care atestă vechimea în muncă în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală 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 abilitate;
- g) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin.(1) lit.e, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

CONDIȚII DE PARTICIPARE conform Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor / serviciilor publice de interes local al municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora, conform H.G.286/2011.

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului 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 condamnat 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

Serviciul Registratură și Secretariat

- arhivar gradul I-1 post
- vechimea în muncă pentru funcția de arhivar de minim 3 luni .

SELECȚIA DOSARELOR ÎNSCRISE LA CONCURS VA AVEA LOC ÎN PERIOADA 11.01-14.01.2019.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către comisia de concurs, cu mențiunea ”admis,, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a **Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București** , pe site-ul instituției(www.plmb.ro) în data de 15-16.01.2019.

Notare probei scrise și 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 proba interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și amănunții ”admis” sau ”respins”, prin afișare la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, pe site-ul instituției (www.plmb.ro), în termen de **maximum o zi lucrătoare** de la data finalizării probei.

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

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse, se face prin afișarea la sediul instituției, precum și pe pagina de internet(www.plmb.ro), imediat după **soluționarea contestațiilor**.

Rezultatele finale se afișează la avizierul de la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București , pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

BIBLIOGRAFIE

privind scoaterea la concurs a postului vacant de arhivar din cadrul Directiei Generale de poliție Locală și Control a Municipiului București

1. **Legea 16/1996** a Arhivelor Naționale, republicată și actualizată;
2. **Legea 135/2007** privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;
3. **Legea 544/2001** privind liberul acces la informații de interes public;
4. **Legea 155/2010** a poliției Locale, republicată și actualizată;
5. **Hotărârea de Guvern nr.1332/2010, privind aprobarea** Regulamentului de Organizare și Funcționare al poliției Locale;
6. **Hotărârea 1723/2004**, privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea relației cu publicul;
7. **Legea 53/2003** privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea 477/2004** privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
9. **Instrucțiuni**, privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente ,aprobate de conducerea arhivelor naționale prin ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996;