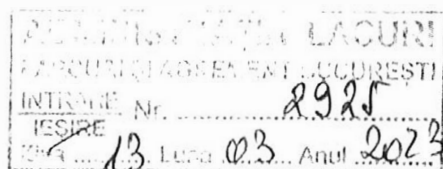




CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

NR. 287/SRUSM/13.03.2023

Serviciul Resurse Umane, Sănătatea și Securitatea Muncii



APROB,

Director General,

Corina Simona BEGA



ANUNȚ

Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București, cu sediul în Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante de execuție, personal contractual:

- 1 post vacant, de inspector de specialitate (S), grad profesional I, poziția 7 în Statul de funcții A.L.P.A.B., aprobat prin H.C.G.M.B. cu nr. 454/29.09.2022, perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în cadrul Biroului Relații Publice și Secretariat;
- 1 post vacant, de inspector de specialitate (S), grad profesional I, poziția 124 în Statul de funcții A.L.P.A.B., aprobat prin H.C.G.M.B. cu nr. 454/29.09.2022, perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în cadrul Serviciului Întreținere Spații Verzi;
- 1 post vacant, de inspector de specialitate (S), grad profesional II, poziția 129 în Statul de funcții A.L.P.A.B., aprobat prin H.C.G.M.B. cu nr. 454/29.09.2022, perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în cadrul Serviciului Întreținere Spații Verzi;
- 1 post vacant, de referent (M), treaptă profesională IA, poziția 328 în Statul de funcții A.L.P.A.B., aprobat prin H.C.G.M.B. cu nr. 454/29.09.2022, perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în cadrul Serviciului Financiar -Buget;
- 1 post vacant, de inspector de specialitate (S), grad profesional IA, poziția 345 în Statul de funcții A.L.P.A.B., aprobat prin H.C.G.M.B. cu nr. 454/29.09.2022, perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în cadrul Serviciului Achiziții Publice și Investiții;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

– 1 post vacant, de inspector de specialitate (S), grad profesional I, poziția 347 în Ștutul de funcții A.L.P.A.B., aprobat prin H.C.G.M.B. cu nr. 454/29.09.2022, perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în cadrul Serviciului Achiziții Publice și Investiții.

– 1 post vacant, de referent (M), treaptă profesională IA, poziția 349 în Ștutul de funcții A.L.P.A.B., aprobat prin H.C.G.M.B. cu nr. 454/29.09.2022, perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în cadrul Serviciului Achiziții Publice și Investiții.

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană, care îndeplinește următoarele **condiții generale** conform art. 15 din H.G. nr. 1336/28.10.2022 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice privind ocuparea posturilor vacante de:

A. Inspector de specialitate (S), grad profesional I – în cadrul Biroului Relații Publice și Secretariat:

- **Studii:** studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **Vechime:** 3 ani vechime în studiile necesare ocupării postului de inspector de specialitate grad profesional I.
- **Experiență profesională în domeniul Relațiilor Publice:** minimum 1 an.
- **Competențe digitale:** procesare text – Utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point), Windows, WordPress, Mailchimp, Canva – constituie un avantaj.

Abilități, calități, aptitudini:

Capacitatea de organizare și planificare a activităților zilnice, de asumare a responsabilităților și de rezolvare eficientă a problemelor, de evaluare și operativitate în luarea deciziilor și asumarea responsabilităților, abilități de comunicare, lucru în echipă și individual, dorința de învățare și autoperfecționare, inteligență, logică, putere de concentrare, spirit practic și de observație, spontaneitate, obiectivitate, gândire analitică și conceptuală, disponibilitate la schimbare, rezistență la stres și sarcini repetitive.

1. Bibliografie pentru concurs:

1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București aprobat prin HCGMB nr.454/2022 publicat pe site-ul www.alpab.ro, la secțiunea “Despre noi”;
2. Atribuțiile Biroului de Relații Publice și Secretariat din Cadrul A.L.P.A.B conform ROF;
3. Legea 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

5. Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Publicitatea. De la planificarea strategică la implementarea media. Autor: Delia Cristina Balaban, Editura Polirom, 2022.

II. Tematică pentru concurs:

1. Obiective și atribuții A.L.P.A.B conform ROF – publicat pe site-ul alfab.ro, la secțiunea “Despre noi”.
2. Atribuțiile Biroului de Relații Publice și Secretariat din cadrul A.L.P.A.B conform ROF
3. Legea 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
 - a) Dispoziții generale
 - b) Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public
 - c) Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public
 - d) Sancțiuni
4. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
5. Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora.
6. Plan de comunicare, redactare texte, relația cu mass-media.

B. Inspector de specialitate (S), grad profesional I – în cadrul Serviciului Întreținere Spații Verzi:

- **Studii:** Studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor tehnice/silvice/horticole/economice/administrative;
- **Vechime în studiile necesare ocupării postului:** peste 3 ani;
- Certificat curs operare calculator acreditat în condițiile legii sau module de curs parcurse în facultate/master.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Abilități, calități, aptitudini:

Capacitatea de organizare și planificare a activităților zilnice, de asumare a responsabilităților și de rezolvare eficientă a problemelor, de evaluare și operativitate în luarea deciziilor și asumarea responsabilităților, abilități de comunicare, lucru în echipă și individual, dorința de învățare și autoperfecționare, inteligență, logică, putere de concentrare, spirit practic și de observație, spontaneitate, obiectivitate, gândire analitică și conceptuală, disponibilitate la schimbare, rezistență la stres și sarcini repetitive.

I. Bibliografie pentru concurs:

- 1) Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane;
- 2) HCGMB nr. 304/2009 privind aprobarea normelor de protecție a spațiilor verzi pe teritoriul Municipiului București și Anexa nr. 1 la HCGMB nr. 304/2009;
- 3) OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu completările și modificările ulterioare;
- 4) Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) OUG 195/2005 privind protecția mediului;
- 6) Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- 7) Hotărârea Guvernului 343/2017 – modificarea Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 9) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București;
- 10) Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- 11) Legea 53/2003 Codul muncii actualizat.

II. Tematică pentru concurs:

- 1) Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane;
- 2) HCGMB nr. 304/2009 privind aprobarea normelor de protecție a spațiilor verzi pe teritoriul Municipiului București și Anexele nr. 1,2,3 la HCGMB nr. 304/2009;
- 3) OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu completările și modificările ulterioare:
 - a) Limitele delegării de atribuții;
 - b) Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestora.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

e-mail: office@lacuri.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

- 4) Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- a) Cap. II – Organizarea și asigurarea accesului la informații de interes public;
 - b) Cap. III – Procedurile privind accesul liber la informații de interes public.
- 5) OUG 195/2005 privind protecția mediului:
- a) Cap. XIV – Atribuții și răspunderi – Art. 70, 90, 94
- 6) Legea 98/2016 privind achizițiile publice – elaborarea documentației de atribuire – Secțiunea a IV-a;
- 7) Hotărârea Guvernului 343/2017 – modificarea Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 9) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București – Atribuțiile Serviciului Întreținere Spații Verzi;
- 10) Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:
- a) Cap. III – Obligațiile angajatorilor;
Secțiunea I – Obligații generale ale angajatorilor;
Secțiunea a 2-a – Servicii de protecție și prevenire;
Secțiunea a 3-a – Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
 - b) Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor.
- 11) Legea 53/2003 Codul muncii actualizat – Drepturile și obligațiile salariaților.

C. Inspector de specialitate (S), grad profesional II – în cadrul Serviciului Întreținere Spații Verzi:

- **Studii:** Studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor tehnice/silvice/horticole/economice/administrative;
- **Vechime în studiile necesare ocupării postului:** peste 6 luni;
- Certificat curs operare calculator acreditat în condițiile legii sau module de curs parcurse în facultate/master.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

e-mail: office@alapab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Abilități, calități, aptitudini:

Capacitatea de organizare și planificare a activităților zilnice, de asumare a responsabilităților și de rezolvare eficientă a problemelor, de evaluare și operativitate în luarea deciziilor și asumarea responsabilităților, abilități de comunicare, lucru în echipă și individual, dorința de învățare și autoperfecționare, inteligență, logică, putere de concentrare, spirit practic și de observație, spontaneitate, obiectivitate, gândire analitică și conceptuală, disponibilitate la schimbare, rezistență la stres și sarcini repetitive.

III. Bibliografie pentru concurs:

- 1) Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane;
- 2) HCGMB nr. 304/2009 privind aprobarea normelor de protecție a spațiilor verzi pe teritoriul Municipiului București și Anexa nr. 1 la HCGMB nr. 304/2009;
- 3) OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu completările și modificările ulterioare;
- 4) Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) OUG 195/2005 privind protecția mediului;
- 6) Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- 7) OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București;
- 9) Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- 10) Legea 53/2003 Codul muncii actualizat.

IV. Tematică pentru concurs:

- 1) Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane;
- 2) HCGMB nr. 304/2009 privind aprobarea normelor de protecție a spațiilor verzi pe teritoriul Municipiului București și Anexele nr. 1,2,3 la HCGMB nr. 304/2009;
- 3) OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu completările și modificările ulterioare:
 - a) Limitele delegării de atribuții;
 - b) Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestora;
- 4) Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

e-mail: office@alapab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- a) Cap. II – Organizarea și asigurarea accesului la informații de interes public – secțiunea I – Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public;
- 5) OUG 195/2005 privind protecția mediului;
- a) Cap. XIV – Atribuții și răspunderi – Art. 70, 90, 94
- 6) Legea 98/2016 privind achizițiile publice – elaborarea documentației de atribuire – Secțiunea a IV-a;
- 7) OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 8) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București – Atribuțiile Serviciului Întreținere Spații Verzi;
- 9) Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:
- a) Cap. III – Obligațiile angajatorilor;
- Secțiunea 1 – Obligații generale ale angajatorilor;
- Secțiunea a 2-a – Servicii de protecție și prevenire;
- Secțiunea a 3-a – Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
- b) Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor.
- 10) Legea 53/2003 Codul muncii actualizat – Drepturile și obligațiile salariaților

D. Referent (M), grad profesional IA – în cadrul Serviciului Financiar -Buget:

- **Studii:** studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- **Vechime:** 6 ani vechime în muncă
- **Experiență profesională în domeniul financiar contabil:** minimum 1 an.
- **Competențe digitale:** procesare text – Word, calcul tabelar – Excel;

Abilități, calități, aptitudini:

Capacitatea de organizare și planificare a activităților zilnice, de asumare a responsabilităților și de rezolvare eficientă a problemelor, de evaluare și operativitate în luarea deciziilor și asumarea responsabilităților, abilități de comunicare, lucru în echipă și individual, dorința de învățare și autoperfecționare, inteligență, logică, putere de concentrare, spirit practic și de observație, spontaneitate, obiectivitate, gândire analitică și conceptuală, disponibilitate la schimbare, rezistență la stres și sarcini repetitive.

V. Bibliografie pentru concurs:

- 1.OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

2. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. ORDIN Nr. 1235 din 19 septembrie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;
5. Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Decretul 209/1976 pentru aprobarea operațiilor de casa ale unitatilor socialiste;
7. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 70/2016 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Tematică pentru concurs:

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
 - a) Administrația publică a Municipiului București;
 - b) Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestora.
2. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - a) Dispoziții generale;
3. O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - a) Operațiuni derulate prin trezoreria statului;



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

4. ORDIN Nr. 1235 din 19 septembrie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;
5. Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- a) Lichidarea cheltuielilor;
 - b) Plata cheltuielilor;
6. Decretul 209/1976 pentru aprobarea operațiilor de casa ale unităților socialiste;
- a) Efectuarea încasărilor în numerar;
 - b) Acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor;
 - c) Evidența și păstrarea numerarului;
7. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 70/2016 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
- a) Măsuri pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar;
9. Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
- a) Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile.

E. Inspector de specialitate (S), grad profesional IA – în cadrul Serviciului Achizitii Publice și Investiții:

Studii: studii universitare de lungă durată în domeniul științelor ingineresti/economice/științelor administrative/juridice, cu diploma de licență;

Vechime: minim 6 ani vechime în domeniul studiilor necesare ocupării postului;

Sa nu fie pus sub interdicție judecatorească pentru exercitarea profesiei pentru care urmează să fie angajat;

➤ **Competențe digitale:** Pachet MS Office: Word, Excel



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

➤ **Abilități, calități, aptitudini:**

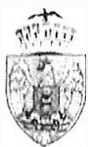
Capacitatea de organizare și planificare a activităților zilnice, de asumare a responsabilităților și de rezolvare eficientă a problemelor, de evaluare și operativitate în luarea deciziilor și asumarea responsabilităților, abilități de comunicare, lucru în echipă și individual, dorința de învățare și autoperfecționare, inteligență, logică, putere de concentrare, spirit practic și de observație, spontaneitate, obiectivitate, gândire analitică și conceptuală, disponibilitate la schimbare, rezistență la stres și sarcini repetitive.

➤ **Condiții specifice:**

1. Certificat de absolvire - curs în domeniul achizițiilor publice acreditat în condițiile legii;
2. Experiență profesională minimă necesară în domeniul achizițiilor publice, respectiv în derularea procedurilor de atribuire și a proceselor de achiziție directă – **2 ani**: să fi derulat proceduri de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică de produse/servicii/lucrări;
3. Sa aibă cunoștințe foarte bune de utilizare a platformei SEAP: postare documentatii de atribuire, clarificari, contestatii, decizii CNSC, anunțuri de participare/atribuire, experiență în derulare de proceduri online, achiziții directe.

I. Bibliografie pentru concurs:

1. LEGEA Nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
2. HOTARAREA GUVERNULUI Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
3. LEGEA Nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu completările și modificările ulterioare;
4. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu completările și modificările ulterioare;



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

5. HOTĂRÂREA Nr. 419/2018 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu completările și modificările ulterioare;

6. HOTĂRÂREA nr. 495/2019 din 9 iulie 2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor /acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, prevăzute în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 419/2018;

7. INSTRUCȚIUNEA Nr. 1/2017 din 4 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;

8. INSTRUCȚIUNEA Nr. 2/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;

9. INSTRUCȚIUNEA Nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;

10. INSTRUCȚIUNEA NR. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acorduluicadru;

11. ORDINUL Președintelui ANAP Nr. 1170/2021 privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;

12. ORDINUL Nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice;

13. Ordonanta de Urgenta a Guvernului Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

14. Regulamentul de Organizare și Functionare A.L.P.A.B, aprobat prin HCGMB nr. 454/2022 publicat pe [site-ul www.alpab.ro](http://www.alpab.ro), la secțiunea „Despre noi”.

II. Tematică pentru concurs:

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

e-mail: office@alapab.ro

Tel. 021 224 38.60, Fax. 021 224 38.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții;
2. Noțiuni definite de prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice;
3. Autorități contractante;
4. Domeniu de aplicare al Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice: praguri, revizuirea pragurilor;
5. Modul de calcul al valorii estimate a achiziției;
6. Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire;
7. Excepții referitoare la aplicarea Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice;
8. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire: operatori economici, confidențialitate, reguli de evitare a conflictului de interese, reguli aplicabile comunicărilor;
9. Modalități de atribuire: proceduri de atribuire, aplicarea procedurilor de atribuire;
10. Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică: acordul-cadru; sistemul dinamic de achiziții; licitația electronică;
11. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire: consultarea pieței; împărțirea pe loturi; reguli de publicitate și transparență; elaborarea documentației de atribuire; oferte alternative;
12. Criterii de calificare și selecție: aplicarea criteriilor de calificare și selecție; motive de excludere a candidatului/ofertantului; criterii privind capacitatea;
13. Criterii de atribuire;
14. Documentul unic de achiziție european. E-Certis;
15. Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru;
16. Finalizarea procedurii de atribuire;
17. Informarea candidaților/ofertanților;
18. Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire;
19. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru: subcontractarea; modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; modalitatea de înlocuire a personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului; prevederi referitoare la contractele pe termen lung; cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică;
20. Programul anual al achizițiilor publice;
21. Realizarea achiziției publice: achiziția directă;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

22. Derularea procedurilor de atribuire: licitația deschisă; licitația restrânsă; negocierea competitivă; dialogul competitiv; parteneriatul pentru inovare; negocierea fără publicare prealabilă; concursul de soluții; procedura simplificată;
23. Oferta și documentele însoțitoare;
24. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia;
25. Procesul de verificare și evaluare;
26. Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională:
 - a) Termenul de contestare și efectele contestației;
 - b) Elementele contestației;
 - c) Soluționarea contestației;
 - d) Suspendarea procedurii de atribuire;
 - e) Termenul de soluționare a contestației;
 - f) Soluțiile pe care le poate pronunța Consiliul;
27. Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului;
28. Sistemul de remedii judiciar:
 - a) Contestația formulată pe cale judiciară;
 - b) Soluționarea litigiilor în instanța de judecată;
 - c) Nulitatea contractelor.
29. Controlul ex-ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achiziție publice:
 - a) Autoritatea competentă și domeniul de aplicare;
 - b) Metodologia de selecție;
 - c) Inițierea controlului ex ante;
 - d) Desfășurarea activității de control al documentației de atribuire, al anunțului de tip erată și al solicitărilor de clarificări/informații suplimentare;
 - e) Desfășurarea activității de control al procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor și de atribuire a contractului;
 - f) Avizul conform al ANAP;
 - g) Procedura de conciliere;
 - h) Controlul ex ante al procedurilor de negociere fără publicare prealabilă;
 - i) Controlul ex ante al modificărilor contractului.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

30. INSTRUCȚIUNEA Nr.1/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
31. INSTRUCȚIUNEA Nr.2/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare;
32. INSTRUCȚIUNEA Nr.1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art.31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
33. INSTRUCȚIUNEA NR. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului cadru;
34. Utilizarea formularelor standard de evaluare folosite în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru;
35. Elemente minime pe care trebuie să le cuprindă Programul Anual al Achizițiilor Publice;
36. Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările și modificările ulterioare:
- a) Limitele delegării de atribuții;
 - b) Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia.
37. Regulamentul de Organizare și Funcționare A.L.P.A.B, aprobat prin HCGMB nr. 454/2022 publicat pe site-ul www.alpab.ro, la secțiunea „Despre noi”.

F. Inspector de specialitate (S), grad profesional I – în cadrul Serviciului Achiziții Publice și Investiții:

Studii: studii universitare de lungă durată în domeniul științelor ingineresti/economice/științelor administrative/juridice, cu diploma de licență;

Vechime: minim 3 ani vechime în domeniul studiilor necesare ocupării postului;

Sa nu fie pus sub interdicție judecatorească pentru exercitarea profesiei pentru care urmează să fie angajat;

➤ **Competențe digitale:** Pachet MS Office: Word, Excel;

➤ **Abilități, calități, aptitudini:**

Capacitatea de organizare și planificare a activităților zilnice, de asumare a responsabilităților și de rezolvare eficientă a problemelor, de evaluare și operativitate în luarea deciziilor și asumarea



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

responsabilităților, abilități de comunicare, lucru în echipă și individual, dorința de învățare și autoperfecționare, inteligență, logică, putere de concentrare, spirit practic și de observație, spontaneitate, obiectivitate, gândire analitică și conceptuală, disponibilitate la schimbare, rezistență la stres și sarcini repetitive.

➤ **Condiții specifice:**

1. Certificat de absolvire - curs în domeniul achizițiilor publice acreditat în condițiile legii;
2. Experiență profesională minimă necesară în domeniul achizițiilor publice, respectiv în derularea procedurilor de atribuire și a proceselor de achiziție directă – 1 an: să fi derulat proceduri de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică de produse/servicii/lucrări;
3. Sa aibă cunoștințe foarte bune de utilizare a platformei SEAP: postare documentații de atribuire, clarificări, contestații, decizii CNSC, anunturi de participare/atribuire, experienta in derulare de proceduri online, achizitii directe.

I. Bibliografie pentru concurs:

1. LEGEA Nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
2. HOTARAREA GUVERNULUI Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
3. LEGEA Nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu completările și modificările ulterioare;
4. ORDINUL Președintelui ANAP Nr. 1170/2021 privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
5. ORDINUL Nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice;
6. Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

7. Regulamentul de Organizare și Funcționare A.L.P.A.B, aprobat prin HCGMB nr. 454/2022 publicat pe site-ul www.alpab.ro, la secțiunea „Despre noi”.

II. Tematică pentru concurs:

1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții;
2. Noțiuni definite de prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice;
3. Autorități contractante;
4. Domeniu de aplicare al Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice: praguri, revizuirea pragurilor;
5. Modul de calcul al valorii estimate a achiziției;
6. Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire;
7. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire: operatori economici, confidentialitate, reguli de evitare a conflictului de interese, reguli aplicabile comunicărilor;
8. Modalități de atribuire, proceduri de atribuire,
9. Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică: acordul-cadru;
10. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire: consultarea pieței; împărțirea pe loturi; reguli de publicitate și transparență; elaborarea documentației de atribuire;
11. Criterii de calificare și selecție: aplicarea criteriilor de calificare și selecție; motive de excludere a candidatului/ofertantului; criterii privind capacitatea;
12. Criterii de atribuire;
13. Documentul unic de achiziție european. E-Certis;
14. Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru;
15. Finalizarea procedurii de atribuire;
16. Informarea candidaților/ofertanților;
17. Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire;
18. Referatul de necesitate: definiție, elaborare, modificare;
19. Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice: etapele procesului de achiziție publică; strategia de contractare; estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

20. Documentația de atribuire: considerații generale; stabilirea criteriilor de calificare și a criteriilor de selecție; stabilirea criteriului de atribuire; stabilirea garanției de participare; stabilirea garanției de bună execuție;
21. Realizarea achiziției publice: achiziția directă
22. Oferta și documentele însoțitoare;
23. Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională:
- a) Termenul de contestare și efectele contestației;
 - b) Elementele contestației;
24. Utilizarea formularelor standard de evaluare folosite în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru;
25. Elemente minime pe care trebuie să le cuprindă Programul Anual al Achizițiilor Publice;
26. Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările și modificările ulterioare:
- a) Limitele delegării de atribuții;
 - b) Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia.
27. Regulamentul de Organizare și Funcționare A.L.P.A.B, aprobat prin HCGMB nr. 454/2022 publicat pe site-ul w.w.w.alpab.ro, la secțiunea „Despre noi”.

G. Referent (M), treaptă profesională IA – în cadrul Serviciului Achiziții Publice și Investiții:

Studii: absolvent de învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat.

Vechime: minim 6 ani vechime în muncă;

Să nu fie pus sub interdicție judecătorească pentru exercitarea profesiei pentru care urmează să fie angajat;

➤ **Competențe digitale:** Pachet MS Office: Word, Excel.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

➤ **Abilități, calități, aptitudini:**

Capacitatea de organizare și planificare a activităților zilnice, de asumare a responsabilităților și de rezolvare eficientă a problemelor, de evaluare și operativitate în luarea deciziilor și asumarea responsabilităților, abilități de comunicare, lucru în echipă și individual, dorința de învățare și autoperfecționare, inteligență, logică, putere de concentrare, spirit practic și de observație, spontaneitate, obiectivitate, gândire analitică și conceptuală, disponibilitate la schimbare, rezistență la stres și sarcini repetitive.

I. Bibliografie pentru concurs:

1. Ordonanta de Urgenta a Guvernului Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea Nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca, cu completarile si modificarile ulterioare;
3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completarile si modificarile ulterioare;
4. HOTARAREA GUVERNULUI Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completarile si modificarile ulterioare;
5. Regulamentul de Organizare si Functionare A.L.P.A.B, aprobat prin HCGMB nr. 454/2022 publicat pe site-ul www.alpab.ro, la secțiunea „ Despre noi”.

II. Tematică pentru concurs:

1.Ordonanta de Urgenta a Gunernului Nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu completarile si modificarile ulterioare:

a) Limitele delegării de atribuții;

b) Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia.

2. Legea Nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca, cu completarile si modificarile ulterioare:

a) Capitolul 11 - Obligatiile angajatorilor:

Sectiunea 1: Obligatii generale ale angajatorilor;

Sectiunea a 2-a: Servicii de protectie si prevenire;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Sectiunea a 3-a: Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucratorilor, pericol grav si iminent.

b) Capitolul IV – Obligatiile lucrătorilor.

3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completarile si modificările ulterioare; H.G nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completarile si modificările ulterioare;

a) Noțiuni definite de prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice;

b) Autorități contractante;

c) Referatul de necesitate: definiție, elaborare, modificare;

d) Achiziția directă;

4. Regulamentul de Organizare si Functionare A.L.P.A.B, aprobat prin HCGMB nr. 454/2022 publicat pe site-ul www.alpab.ro, la sectiunea „, Despre noi”.

a) **Locul de desfășurare a concursului** este la sediul instituției din Șos. București-Ploiești nr. 8B, sect. 1, București

b) **Probe concurs pentru toate posturile menționate scoase la concurs: scrisă și interviu.**

c) **Depunerea tuturor dosarelor de participare la concurs** de către candidați se va face în perioada **17.03-30.03.2023**, între orele 9:00-15:00, la sediul instituției, din Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București; ultima zi de depunere a acestora fiind data de 30.03.2023, ora 15:00.

d) **Concursul se va organiza conform următorului calendar:**

1. **Data afișare anunț site instituție și portal posturi@gov.ro: 16.03.2023;**
2. **Perioada de înscriere la concurs a candidaților: 17.03-30.03.2023;**
(18-19.03.2023 și 25-26.03.2023– weekend, zile nelucrătoare).
3. **Selecție dosare candidați (verificare și validitate candidaturi): 31.03-03.04.2023;**
(01-02.04.2023 – weekend, zile nelucrătoare).
4. **Afișare rezultate selecție dosare: 04.04.2023, ora 14:00;**
5. **Termen depunere contestații: 05.04.2023 până la ora 14:00;**
6. **Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor: 06.04.2023, ora 14:00;**
7. **Proba scrisă are loc în data de: 07.04.2023, ora 10:00;**
(08-09.04.2023– weekend, zile nelucrătoare)



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

8. Afișare rezultate proba scrisă: 10.04.2023, ora 14:00;
9. Termen depunere contestații: 11.04.2023 până la ora 14:00;
10. Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor la proba scrisă: 12.04.2023. Data de susținere a probei interviu se va afișa tot în 12.04.2023;
11. **Proba interviu are loc în data de: 13.04.2023, ora 09:00, iar rezultatele la proba interviu se vor afișa la aceeași dată, ora 15:00;**
(14,15,16,17- 04.2023– vinerea mare, prima și a doua zi de Paște, zile nelucrătoare).
12. Termen depunere contestații după proba interviu: 18.04.2023, ora 15:00;
(14-15-16-17.04.2023– vinerea mare, prima și a doua zi de Paște, zile nelucrătoare).
13. Soluționarea contestațiilor (după proba interviu) și afișarea rezultatului lor în data de 19.04.2023, ora 15:00.
14. **Afișarea rezultatelor finale în data de 20.04.2023, până la ora 15:00.**

Pentru mai multe detalii accesați site-ul www.alpab.ro, secțiunea “Anunțuri” sau portalul posturi@gov.ro.

Candidații trebuie să obțină **minim 50 de puncte la proba scrisă pentru a susține interviul**, durata acesteia (proba scrisă) fiind de maxim 3 ore.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu documentele precizate la art. 35 din H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, și anume:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/28.10.2022;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

e-mail: office@alpab.ro

Tel. 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

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;

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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

* Candidații, care depun declarație pe proprie răspundere că nu au antecedente penale și sunt declarați admiși la selecția dosarelor, au obligația ca până la data susținerii primei probe să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar.

* 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. Dosarele se depun la sediul instituției noastre din Șos. București-Ploiești nr. 8B, sect. 1, București.

* La momentul depunerii dosarelor, candidații sunt obligați să prezinte originalul actelor depuse în copie la dosarul de înscriere la concurs.

Pentru toate probele amintite mai sus candidații sunt rugați să se prezinte la sediul instituției cu cel puțin 15 minute înainte de desfășurarea acestora.

Detalii suplimentare, privind atribuțiile postului, bibliografia, tematica și conținutul dosarului de concurs, vor fi puse la dispoziție pe site-ul instituției www.alapab.ro sau la sediul instituției angajatoare: Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București cu sediul în Șos. București-Ploiești nr. 8B, sect. 1,



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

București sau la telefon 021.224.58.60, de luni până vineri între orele 9:00-14:00 - Serviciul Resurse Umane
Sănătatea și Securitatea Muncii, persoane de contact: doamna Maria Ciobanu și doamna Mihaela Dună.

Șef Serviciul Resurse Umane,
Sănătatea și Securitatea Muncii
Maria CIOBANU

Întocmit,
Inspector de specialitate Marinel Grigore