



Nr. SRUJ 273/ 11.05.2023

## A N U N Ț

Potrivit prevederilor art. 618 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

**Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Sectorul 6 organizează concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de șef birou, Biroul nr.1 Evidența Persoanelor din cadrul Serviciului Evidența Persoanelor**

**DIRECȚIA LOCALA DE  
EVIDENȚĂ A PERSOANELOR  
SECTOR 6  
SERVICIUL RESURSE UMANE,  
JURIDIC**

Adresa : Drumul Sării nr. 85,  
Sector 6, București  
Fax: 21.795 3393  
info@dleps6.ro  
<https://www.dleps6.ro>

**DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:**

- Proba scrisă – **14.06.2023**, ora **10<sup>00</sup>**;
- Interviu – data și ora vor fi comunicate la afișarea rezultatelor pentru proba scrisă, conform art. 56 din H.G.nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**LOCUL DE DESFĂȘURARE:** Str. Drumul Taberei nr.18, sector 6, București .  
(Complex Orizont)

**DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS** se depun la Serviciul Resurse Umane, Juridic din Str. Drumul Taberei nr. 18, sector 6, în termen de **20 zile** de la data publicării anunțului, atât la sediu cât și pe site-ul instituției noastre, secțiunea „Carieră”, respectiv în perioada **11.05 - 30.05.2023, în intervalul orar: 09<sup>00</sup>-15<sup>30</sup> de luni până joi și vineri, în intervalul orar: 9<sup>00</sup>- 13<sup>00</sup>.**

**SELECȚIA DOSARELOR DE CONCURS** are loc în termen de **5 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada **01.06. – 09.06.2023** și rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet [www.evidentapersoanelor6.ro](http://www.evidentapersoanelor6.ro).

**DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ:** durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

**DOSARUL DE ÎNSCRIERE:** depus de către candidați la concursul de promovare, va conține în mod obligatoriu următoarele documente (conform art. 143 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare):

a) formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, la Serviciul Resurse Umane, Juridic);

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii certificate și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar;

Acele mai sus menționate, se prezintă în copii însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**CONDIȚII DE PARTICIPARE pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Șef birou la Biroul nr.1 Evidența Persoanelor:**

Condiții cumulative conform art. 483 alin.(2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere, Șef Birou nr. 1 Evidența Persoanelor – **minimum 5 ani**;
- să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice respectiv, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile Științe inginerești sau Științe sociale;
- să fie absolvenți cu diplomă a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- să dețină competențe profesionale dovedite prin perfecționări/specializări dovedite cu documente emise în condițiile legii, în domeniul evidenței persoanelor;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Bibliografia și tematica stabilită, precum și atribuțiile stabilite conform fișei de post, se regăsesc pe site-ul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Sector 6: [www.evidentapersoanelor6.ro](http://www.evidentapersoanelor6.ro), la secțiunea "Carieră".**

**Coordonate de contact:**

Adresa de corespondență: Str. Drumul Taberei nr 18, sector 6, București;

Telefon: 0728980039, e - mail: mic.silvia@dlep6.ro

Persoana de contact: Mic Silvia, Inspector – Serviciul Resurse Umane, Juridic