

**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA GRĂDINA ZOOLOGICĂ**

A N U N Ț

Administrația Grădina Zoologică, serviciu public de interes local al Municipiului București, cu sediul în str.Vadul Moldovei nr.4, sector 1 , organizează în perioada **22.11.2022 – 24.11.2022** concurs/examen pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale vacante:

- 1 post Șef Birou Investiții, Achiziții Publice , Contracte - II (S) , poz.nr.59 din statul de funcții
- 1 post Inspector Specialitate gr.prof.IA(S), poz.nr.63 din statul de funcții, în cadrul Biroului Investiții, Achiziții Publice , Contracte

Concursul se va organiza la sediul Administrației Grădina Zoologică București, conform următorului calendar:

- 14.11.2022, ora 14.00, data limită pentru depunerea dosarelor;
- 22.11.2022, ora 10.00 proba scrisă
- 24.11.2022, ora 10.00 proba interviu

Concursul consta în 3 (trei) etape succesive:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviul;

Documente necesare înscrierii la concurs

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile “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”, aprobat prin Dispoziția Primarului General al Municipiului București nr.1736/2015, în aplicarea HG nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza derogărilor prevăzute de OUG nr. 80/16.06.2022, modificată și completată prin O.U.G. nr.111/15.07.202 și aprobării Primarului General, conform referatului PMB - Direcția Managementul Resurselor Umane, înregistrat cu nr.150263/13.10.2022.

Condiții generale privind ocuparea posturilor:

- Să aibă cetățenia română , cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

- Să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice cerințelor postului scos la concurs;
- Să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Dosarele se vor depune la sediul instituției, respectiv la Biroul Resurse Umane, Formare Profesională, Comunicare și Relații Publice, de luni până vineri, între orele 10.00-15.00, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț și vor cuprinde următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată directorului Administrației Grădina Zoologică, care va fi pusă la dispoziție de Biroul Resurse Umane, Formare Profesională, Comunicare și Relații Publice;
- Copia și originalul actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile și originalele documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- Copia și originalul carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, obligatorie după data de 01.01.2011;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverința 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 medicale abilitate, aceasta trebuind să contină în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- Curriculum vitae;

NOTĂ:

Actele prevăzute mai sus vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Selecția dosarelor de concurs se va face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatele selecției dosarelor vor fi publicate prin afișare la sediul instituției, în termen de de 1 zi lucrătoare.

Notarea probei practice și a interviului se va face în maximum 1 zi lucrătoare de la data susținerii fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor probei practice și a interviului vor fi publicate în termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Contestațiile se pot depune în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor de înscriere, respectiv de la data afișării rezultatelor la proba scrisă/practică și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept și vor fi soluționate în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de Șef Birou Investiții, Achiziții Publice , Contracte II (S)

- Studii superioare de lungă durată , absolvite cu diplomă de licență în domeniul: economic, juridic, administrație publică sau tehnic;
- Vechime în funcții de conducere: minim 3 ani;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 8 ani ;
- Competențe digitale: Word, Excel ;
- Constituie avantaj: cunoșterea unei limbi de circulație internațională, atestate profesionale în domeniul postului scos la concurs;
- Capacitate de coordonare, organizare și planificare a activităților zilnice;
- Asumarea responsabilităților și rezolvarea eficientă a problemelor;
- Evaluare și operativitate în luarea deciziilor;
- Abilități de comunicare, lucru în echipă și individual;
- Spirit practic și de observație, spontaneitate și obiectivitate;
- Gândire analitică și conceptuală;
- Disponibilitate la schimbare și program de lucru prelungit;
- Rezistență la stres și sarcini repetitive;
- Abilități de comunicare și relaționare.

Bibliografie pentru postul contractual vacant de Șef Birou Investiții, Achiziții Publice , Contracte II (S)

- OUG 57/2019 privind Codul administrative(Titulul V- cap.V, Titlul III- cap. III)
- Regulamentul de Organizare și Funcționare – atribuțiile Biroului Investiții Achiziții Publice Contracte(publicat pe site-ul oficial www.bucurestizoo.ro - în secțiunea Prezentare Generală/Organizare)
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de achiziție publică a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din L98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de Inspector Specialitate gr.prof.IA(S)

- Studii superioare de lungă durată , absolvite cu diplomă de licență în specialitatea științe economice, juridice, administrație publică, drept administrativ;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minim 6 ani și 6 luni ;
- Competențe digitale: procesare text – Word, calcul tabelar – Excel ;
- Constituie avantaj: cunoșterea unei limbi de circulație internațională, cursuri de specializare și perfecționare profesională;

Bibliografie pentru postul contractual vacant de Inspector Specialitate gr.prof.IA(S)

- OUG 57/2019 privind Codul administrativ(Titulul V- cap.V, Titlul III- cap. III);
- Regulamentul de Organizare și Funcționare – atribuțiile Biroului Investiții Achiziții Publice Contracte(publicat pe site-ul oficial www.bucurestizoo.ro în secțiunea Presentare Generală/Organizare);
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de achiziție publică a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru din L98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021.269.06.00 interior 113 si pe www.bucurestizoo.ro - site-ul oficial.