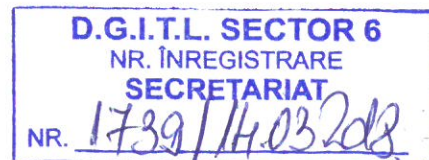




SECTORUL 6 AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE
LOCALE SECTOR 6



Biroul Resurse Umane
Cod operator date cu caracter personal nr.2662



ANUNȚ

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6 anunță organizarea concursului pentru promovarea în funcția publică de conducere vacantă, respectiv:

- 1 post Șef Serviciu - Serviciul Urmărire Executare Silită Persoane Fizice;

Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă - **16.04.2018, ora 10.00;**
- Interviu – data și ora vor fi comunicate ulterior.

Locul organizării probei scrise: sediul D.G.I.T.L Sector 6, situat în Str. Drumul Taberei, nr. 18, Sector 6, București.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III a, respectiv în intervalul **14.03.2018 – 02.04.2018.**

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- ✓ adresa de corespondență – Str. Drumul Taberei, nr. 18, Sector 6, București
- ✓ telefon Biroul Resurse Umane – 0374.817.720
- ✓ e-mail: biroul.resurseumane@taxelocale6.ro
- ✓ persoană de contact: Soare Ana – Inspector, Biroul Resurse Umane

Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada **03.04.2018 – 11.04.2018** și rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet www.taxelocale6.ro

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de înscriere depus de către candidați la concursul de promovare, va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților, din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a instituției în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice. Adeverințele care au alt format decât modelul tip publicat pe pagina de internet, trebuie să cuprindă elemente similare acestuia, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
- 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;
- h) cazierul judiciar;

Actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documente originale și se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiții de participare pentru postul de Șef Serviciu Urmărire Executare Silită Persoane Fizice:

- funcționari publici numiți într-o funcție publică din clasa I;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești;
- studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de șef serviciu;
- să nu aibă în cazierul administrativ sancțiuni disciplinare neradiate în condițiile legii.

**DIRECTOR GENERAL
VAIDEANU ALIN MIHAI**



**Întocmit,
Biroul Resurse Umane**

