

DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT SECTOR 5

Organizează concurs de recrutare în conformitate cu dispozițiile art. VII alin. (2) și alin. (3) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, precum și prevederilor art. VII alin. (7)/XI/XII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, pe perioadă nedeterminată, la sediul din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5 proba scrisă în data de 11.09.2025, ora 12:00 (proba interviu în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise)

- **Serviciul Juridic, Resurse Umane - SSM și Servicii de Suport** - 1 funcție publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional debutant;

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

I.1 Condiții specifice pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane - SSM și Servicii de Suport:

- Studii universitare de licență finalizate cu diplomă de licență sau echivalentă,
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție: 0 ani;

II. Condițiile generale – cele prevăzute de art. 465 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția lit. g) și lit. g²), respectiv:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincredințarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Dosarele de concurs se depun în termen de **20 de zile** de la data publicării anunțului pe site-ul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 www.dauis5.ro și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv din data de **12.08.2025 până la data de 01.09.2025, ora 16⁰⁰** și trebuie să conțină:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, respectiv documente care atestă deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: invatamant@sector5.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: invatamant@sector5.ro, după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, **cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului**, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Informații referitoare la conținutul dosarului, atribuțiile postului, bibliografia, tematica, condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului vor fi afișate la sediul instituției și pe site-ul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 www.dauis5.ro.

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9 -11, Sector 5, precum și la numărul de telefon: 021.314.43.18 / int. 1038 - persoana de contact **Vidroiu Adriana** – Inspector superior – **Serviciul Juridic, Resurse Umane - SSM și Servicii de Suport** – email: invatamant@sector5.ro.

Proba interviu se va susține în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se vor afișa odată cu rezultatele probei scrise.

**DIRECTOR EXECUTIV
OPREA ANDREEA CĂTĂLINA**