

ANUNT

în temeiul prevederilor art. 156 din Anexa nr.10
la Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

ADMINISTRAȚIA MUNICIPALĂ PENTRU CONSOLIDAREA CLĂDIRILOR CU RISC SEISMIC

cu sediul în Calea Vitan nr. 6-6A, Phoenix Tower, etaj 5, sector 3

**organizează examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru
funcționarii publici din cadrul instituției:**

Poz stat	Denumirea funcției publice	Clasa	Grad profesional deținut	Compartimentul	Grad profesional pentru care se organizează examen
10	Expert	I	Principal	Serviciul Inițiere Derulare Contracte Servicii	Superior
47	Expert	I	Principal	Serviciul Managementul Programelor de Consolidare	Superior
54	Expert	I	Principal	Compartimentul Notificări - Serviciul Managementul Programelor de Consolidare	Superior
67	Expert	I	Principal	Serviciul Financiar Contabilitate Buget	Superior
105	Consilier achiziții publice	I	Principal	Serviciul Achiziții Publice	Superior

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Pot participa la examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la **art. 479 alin. (1) cu excepția lit. b)** din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durată de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:

- 1) Verificarea eligibilității candidaților**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs, respectiv **în perioada 11.08.2026 - 17.08.2026** și rezultatul acestuia se va afișa pe pagina de internet www.amccrs-pmb.ro.

- 2) **Proba scrisă în data de 20.08.2026, ora 11.00**, la sediul AMCCRS, situat în Calea Vitan nr. 6-6A, Phoenix Tower, etaj 5, sector 3, București.
- 3) **Interviul** – se susține, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. **Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.**

PERIOADA ȘI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- **dosarul de concurs se depune,**
 - a. în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a AMCCRS,
 - b. în perioada **20.07.2026 – 10.08.2026** inclusiv, de luni până vineri în intervalul orar **08.30 -16.30**.
- **modalitatea de transmitere a dosarului,**
 - a. dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat,
 - b. dosarul de concurs se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat,
 - c. dosarul de concurs se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurse@amccrs-pmb.ro.

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.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail resurse@amccrs-pmb.ro după terminarea programului de lucru al AMCCRS, 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.

DOSARUL DE CONCURS CONȚINE, ÎN MOD OBLIGATORIU:

- a. **copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane** în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b. **copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale** din ultimii 2 ani de activitate;
- c. **adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane** în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- d. **formularul de înscriere** prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019.

Relații suplimentare la secretarul comisiei de concurs, coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: doamna Voicu Denisa, expert la Compartimentul Resurse Umane – Serviciul Juridic și Resurse Umane, adresă e-mail: resurse@amccrs-pmb.ro, tel.0219529.

IV.BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ*)

Serviciul / Compartimentul	Bibliografie și tematică comună	Bibliografie și tematică specifică
Serviciul Inițiere Derulare Contracte Servicii	cu tematica: 1) Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica: - Partea III – Administrația Publică Locală – Titlul V – Autoritățile administrației publice locale - Partea VI – Statutul Functionarilor publici, prevederile aplicabile personalului contractual din Administrația Publică și Evidența Personalului plătit din fonduri publice Titlul II – Statutul funcționarilor publici 2) Regulamentul de Organizare și Functionare AMCCRS	1) Hotărârea 907 / 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica: - CAPITOLUL III - Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice - Anexa 5 - DOCUMENTAȚIE DE AVIZARE a lucrărilor de intervenții - conținut-cadru 1) - Anexa 7 - Devizul - Anexa 8 - DEVIZUL obiectului - conținut-cadru - - Anexa 10 2)Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica: Capitolul III – Obligații și răspunderi 3)Hotărârea nr. 273/1994 privind regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările

		și completările ulterioare; cu tematica: Capitolul II – Recepția la terminarea lucrărilor Capitolul III – Recepția finală
Serviciul Managementul Programelor de Consolidare		1) Legea 212 / 2022, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica: Integral 2) Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor cu modificările și completările ulterioare cu tematica: - CAPITOLUL I – Secțiunea a 3 a - Raportul dintre autoritățile administrației publice și asociațiile de proprietari
Serviciul Financiar Contabilitate Buget		1) Ordinul nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare Si 1.1) Normele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare cu tematica: integral 2) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu tematica: CAPITOLUL III - SECȚIUNEA a 4-a Execuția bugetară

Serviciul Achiziții Publice		1) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare cu tematica: - CAPITOLUL II - Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire - CAPITOLUL III Modalități de atribuire - CAPITOLUL IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire - CAPITOLUL V Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru - CAPITOLUL VII - Contravenții și sancțiuni 2) Hotărârea 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 tematica: - Capitolul II: Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice; - Capitolul III: Realizarea achiziției publice;
---	--	---

**)Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia și tematica stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.*

Director Executiv,

Serviciul Juridic și Resurse Umane

Întocmit,
Serviciul Juridic și Resurse Umane
Compartimentul Resurse Umane