



SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Cod fiscal: 4433953



www.sector5.ro

E-mail: primarie@sector5.ro

Tel.: 021.314.46.80 / 021.314.43.18 / 021.311.04.65



SA EN ISO 9001:2015
Nr. certificat: UIC - 1914 - EN - 986
SA EN ISO 37001:2013
Nr. certificat: UIC - 1937 - EU - 140

Nr.117635/24.09.2026

SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Organizează examen de promovare în conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice precum și prevederilor art. XXII alin. 2 și alin. 3 lit.a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, pentru ocuparea unei funcții contractuale de conducere vacante de Director Executiv Adjunct al Direcției Administrative din cadrul Direcției Generale Achiziții și Administrativă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 5, pe perioadă nedeterminată, la sediul din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11 Sector 5, București, CIF 4433953, concurs organizat în data de 14.10.2026 ora 11:00 (proba scrisă).

1 post – funcție contractuală de conducere vacantă de Director Executiv Adjunct al Direcției Administrative - Direcția Generală Achiziții și Administrativă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sector 5, pe perioada nedeterminată, cu normă întreagă, concurs organizat în data de 14.10.2026, ora 11:00 (proba scrisă).

Condiții specifice:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art 73 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Pentru postul de Director Executiv Adjunct la Direcția Administrativă - Direcția Generală Achiziții și Administrativă încadrarea se va face pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul administrației publice;
- Vechime în specialitatea studiilor minimum 7 ani .

Dosarele de concurs pentru înscriere trebuie să contină:

- formular de înscriere la concurs, conform anexei atașate ;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la art.35 alin. (1) lit. f) din H.G.nr.1336/2022, anterior datei de susținere a probei scrise;

- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- curriculum vitae, model comun european.

Acele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condițiile de participare:

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Depunerea dosarelor se va face în perioada **29.09.2026-05.10.2026** până la ora 16.00 (5 zile lucrătoare) la sediul Sectorul 5 al Municipiului București din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București – Serviciul Resurse Umane și Organizarea Muncii;

— 07.10.2026 ora 16:00 afișare rezultate selecție dosare ;

— 08.10.2026 până la ora 16:00 depunere contestații selecție dosare ;

— 09.10.2026 până la ora 16:00 soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție dosare ;

— **Proba scrisă** se va desfășura în data de **14.10.2026 ora 11:00** la sediul Sectorului 5 al Municipiului București din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11 Sector 5 pentru funcția contractuală de conducere vacantă de Director Executiv Adjunct al Direcției Administrative - Direcția Generală Achiziții și Administrativă, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, perioada și durata timpului de lucru : luni-vineri, câte 8 ore/zi., Informații suplimentare la tel. 021.314.43.18 interior 1116 - persoana de contact Tanase Mihaela – Inspector superior – Serviciul Resurse Umane și Organizarea Muncii

— **Proba interviu** se va susține la data de **20.10.2026** .

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins".

