



SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI ORGANIZAREA MUNCII

Nr. SRU 126610/22.10.2026

ANUNȚ

SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Organizează concurs de recrutare 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, pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante de inspector de specialitate Gr. IA la Serviciul Logistică, Transport și Dotare Specială – Direcția Inspecție și Control – Direcția Generală de Poliție Locală 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, concurs organizat în data de 17.11.2026 ora 10:00 (proba scrisă).

1 post – funcție contractuală de execuție vacantă de inspector de specialitate Gr. IA la Serviciul Logistică, Transport și Dotare Specială – Direcția Inspecție și Control – Direcția Generală de Poliție Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sector 5, pe perioada nedeterminată, cu normă întreagă, concurs organizat în data de **17.11.2026, ora 10:00 (proba scrisă)**.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Condiții specifice:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de inspector de specialitate Gr. IA la Serviciul Logistică, Transport și Dotare Specială – Direcția Inspecție și Control – Direcția Generală de Poliție Locală 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;

Dosarele de concurs pentru înscriere trebuie să conțină:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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;

h) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la lit. b) - e) 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.

Atribuțiile postului :

1 post funcție contractuală vacantă de INSPECTOR DE SPECIALITATE IA

1. Urmărește realizarea unui consum optim de carburanți auto, fără a permite depășirea normei alocată sau folosirea acestora în alte scopuri;

2. Eliberează și centralizează foile de parcurs, verifică modul de completare a acestora, urmărind numărul de km înscrși în foaia de parcurs și cel afișat la bord;

3. Verifică zilnic la plecare/ sosire și ori de câte ori este nevoie, starea tehnică și de întreținere a mijloacelor auto;

4. Urmărește derularea în bune condiții a contractelor privind întreținerea și exploatarea mijloacelor auto, conform prevederile acestora (întrețineri și reparații în termen de garanție, revizii tehnice, asigurări R.C.A., C.A.S.C.O., spălătorie auto, vulcanizare etc.);

5. Se asigură de schimbarea pieselor și materialelor autovehiculelor atunci când situația o impune;
6. Propune achiziționarea serviciilor de mentenanță pentru efectuarea serviciilor de întreținere reparații a mijloacelor tehnice din dotare, urmărind funcționarea la parametri normali;
7. Desfășoară activități de instruire a personalului privind cunoașterea, exploatarea, întreținerea mijloacelor tehnice de intervenție din dotarea structurilor din cadrul structurii organizatorice;
8. Controlează modul de manevrare, utilizare, administrare a mijloacelor tehnice din dotare, asigurându-se că acestea sunt folosite conform normelor destinațiilor legale;
9. Participă la planificarea vehiculelor (autovehicule, vehicule electrice, motociclete, biciclete etc.) în ceea ce privește organizarea dispozitivelor operative;
10. Colaborează cu toate compartimentele din instituție în exercitarea atribuțiilor se informează cu privire la necesitățile acestora, în vederea îmbunătățirii tehnicii din dotare;
11. Elaborează referatele de necesitate și caietele de sarcini pentru achiziția de produse/servicii având ca scop buna funcționare a Direcției Generale de Poliție Locală.
12. Exerciță orice alte atribuții stabilite prin lege și dispoziții ale șefilor ierarhici superiori
13. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin dispoziții sau decizii ale Primarului Sectorului 5, Directorului General și Directorului General Adjunct al Direcției Generale de Poliție Locală.

Bibliografia și tematica:

BIBLIOGRAFIE		TEMATICĂ
1.	Constituția României	- Drepturile și libertățile fundamentale; - Administrația publică locală.
2.	Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată	- Titlul II – Contractul de muncă.
3.	Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	- Hărțuirea morală la locul de muncă; - Măsuri de eliminare a formelor de discriminare; - Egalitatea în materie de angajare și profesie.
4.	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați	- Principiile aplicabile în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați; - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
5.	Legea nr. 155/2010 – Legea poliției locale	- Cap. I Dispoziții generale (Art. 1-2); - Cap. II Organizarea poliției locale (Art. 4 – 5).

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

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Depunere dosare	26.10.2026 – 09.11.2026
Selecție dosare	10.11.2026 – 11.11.2026
Afișare rezultate selecție dosare	12.11.2026
Depunere contestații selecție dosare	13.11.2026
Soluționare contestații + afișare rezultate finale selecție dosare	16.11.2026
PROBA SCRISĂ	17.11.2026
Afișare rezultate proba scrisă	18.11.2026
Depunere contestații proba scrisă	19.11.2026
Soluționare contestații + afișare rezultate finale proba scrisă	20.11.2026
INTERVIU	23.11.2026
Afișare rezultate interviu	24.11.2026
Depunere contestații interviu	25.11.2026
Soluționare contestații interviu	26.11.2026
Rezultat contestații + afișare rezultat final	27.11.2026

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".

Informații suplimentare la tel. 021.314.43.18 interior 1116 - Serviciul Resurse Umane și Organizarea Muncii.

PRIMAR
VLAD POPESCU PIEDONE