***A N U N Ţ***

***Direcţia pentru Cultură a Municipiului Bucureşti*** organizează la sediul său din Bucureşti, Strada Sfântul Ştefan nr. 3, sector 2, concurs de promovare în grad profesional imediat superior pentru personalul contractual care îndeplinesc condițiile de promovare, din cadrul aparatului propriu, din cadrul compartimentului **Compartimentul Financiar-Contabilitate, salarizare, administrativ , achiziții publice** în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ şi Hotărârii Guvernului nr. 286 / 2011, cu completările și modificările ulterioare, actualizate pentru aprobarea [Regulamentului-cadru](file:///C:\Users\Ana\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp1180944\00139175.htm) privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, astfel :

* 1 post de **arhivar, grad profesional asistent** – în cadrul compartimentului **Compartimentul Financiar-Contabilitate, salarizare, administrativ , achiziții publice**

1. **Condiţii de desfăşurare a concursului :**

Concursulde promovare se organizează la sediul Direcţia pentru Cultură a Municipiului Bucureşti, Strada Sfântul Ştefan nr. 3, sector 2, după cum urmează :

1. înscrierea canditaţilor : în termen de 20 zile lucrătoare de la data publicării, respectiv **12.02.2024** – **08.03.2024**
2. selecţia dosarelor de înscriere : în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
3. proba scrisă : stabilită pentru data de **29.03.2024**, ora **10.00;**
4. interviul : data şi ora susţinerii interviului se vor afişa o dată cu rezultatele la proba scrisă ;

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul instituţiei, în termen de 20 zile de la data publicării anunţului, la secretarul comisie de concurs Armeanu Cornelia Violeta, tel. 021.323.26.08**,**  respectiv în perioada **12.02.2024** – **08.03.2024**.

**Documente necesare înscrierii :**

În vederea participării la concurs, candidaţii vor depune până la data de 08.03.2024 la secretariatul Direcţiei pentru Cultură a Municipiului Bucureşti, dosarul de concurs, care va conţine în mod obligatoriu :

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică:

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie:

e) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale în care funcționarul public s-a aflat în activitate.

1. **Bibliografia :**

1. Constituţia României, republicată;

2.Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

4.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

5. H.G. 90 / 2010 privind organizarea si functionarea Ministerului Culturii cu completarile si modificarile ulterioare ;

6. [Lege nr. 16/1996 a Arhivelor Nationale - Legislatie Discret Arhivare](http://www.discret-arhivare.ro/legislatie_arhivare/legea_16_1996_arhivelor_nationale.php) Publicata in Monitorul Oficial Partea I nr. 71/1996, consolidata cu modificarile ulterioare  
7.[Instructiuni privind activitatea de arhiva la creatorii si detinatorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Nationale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996](http://www.discret-arhivare.ro/legislatie_arhivare/instructiuni_activitatea_arhiva_creatorii_detinatorii_documente_arhivele_nationale_ordinul_zi_217_1996.php)

8.[Ordin nr. 1319/2006 pentru aprobarea formularului-tip al procesului-verbal de constatare si sanctionare a contraventiilor in domeniul arhivistic, precum si a modelului de legitimatie a persoanelor imputernicite sa foloseasca modelul de proces-verbal](http://www.discret-arhivare.ro/legislatie_arhivare/ordin_1319_2006_formular_proces_verbal_constatare_sanctionare_contraventii_domeniul_arhivistic_legitimatie_persoane_imputernicite.php). Publicat in Monitorul Oficial Partea I nr. 486/2006, consolidat cu modificarile aduse prin Ordinul 1414/2006

9. [Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor in forma electronica](http://www.discret-arhivare.ro/legislatie_arhivare/legea_135_2007_arhivarea_documentelor_forma_electronica.php) Publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 345/2007  
10. [Normativ privind caracteristicile tehnico-functionale ale spatiilor si echipamentelor de depozitare si conservare a arhivelor aflate in administrarea creatorilor publici si privati de arhiva](http://www.discret-arhivare.ro/legislatie_arhivare/normativ_caracteristicile_tehnico_functionale_spatiilor_echipamentelor_depozitare_conservare_arhive_administrarea_creatorilor_publici_privati_arhiva.php) aprobat prin Ordinul de zi al Directorului general al Arhivelor Nationale nr. 235 din 5 iulie 1996.