



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80
B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

Nr. 6432/27.06.2022

ANUNȚ pentru ocuparea prin concurs a trei funcții contractuale Condiții de participare la concurs

Nr. crt.	Compartiment/Birou/Direcție	Nivelul studiilor	Denumire funcție contractuală scoasă la concurs	Condiții minime de vechime în muncă	Condiții de studii / Specializări / Perfecționări / Experiență necesară	Tip perioadă
1	Direcția Tineret și Sport	Superioare	2 posturi Consilier, grad profesional IA	Fără	Studii superioare, absolvite cu diploma de licență,	Determinată – 1 an
2	Direcția Tineret și Sport	Medii	1 post Referent, grad profesional IA	Fără	Studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat	Determinată – 1 an

1. Condiții de desfășurare a concursului:

- selecția dosarelor: 15.07.2022
- proba scrisă în data de 22.07.2022, ora 10.00, la sediul DGAUIS
- proba interviu în data de 27.07.2022, ora 10.00, la sediul DGAUIS

Proba interviu va putea fi susținută doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă un punctaj de minimum 50 de puncte din 100.

Dosarele pentru înscriere la concurs vor putea fi depuse în perioada **01.07.2022-14.07.2022** atât la sediul Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4, Bulevardul George Coșbuc, nr. 6-16, Sector 4, în zilele lucrătoare, de luni până joi între orele 9:00 – 16:30 și vinerea între orele 9:00 – 13:30 cât și on-line, pe adresa de mail office@dgauis.ro și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

- a) cerere de înscriere la concurs – **Anexa 1**;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
 - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 - e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – **Anexa 2**;
 - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; (Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății) ;
 - g) curriculum vitae – model comun european;
 - i) mențiunea în alegerea tipului de contract pentru care se depune dosarul (funcție, compartiment, perioadă determinată sau nedeterminată) ;
 - j) declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare – **Anexa 3**;
- Dosarele transmise prin e-mail office@dgauis.ro, trebuie să fie încadrate în pagină, să fie clare și vizibile, în format jpg sau pdf, într-un singur e-mail, cu subiect " analiză dosar concurs – poziția pe care se candidează, structura organizatorică a postului și numele candidatului"**

Copiile actelor enumerate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs. Documentele transmise electronic, vor fi prezentate obligatoriu și în original, în vederea verificării conformității, la data susținerii probei scrise.

ATENȚIE! Se recomandă tuturor candidaților să evite înscrierea la același concurs pe mai multe posturi, la aceeași dată, întrucât probele scrise se vor desfășura concomitent.

Relații suplimentare se pot obține la sediul D.G.A.U.I.S S4, persoana de contact Lupu Anca , e-mail: office@dgauis.ro, telefon: 0766 976 198.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

Bibliografie

Nr. crt.	Funcție	Bibliografia SE VA AVEA ÎN VEDERE LA STUDIAREA ACTELOR NORMATIVE DIN BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE, MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA
1	Consilier IA	Codul administrativ din 03.07.2019 Legea educației naționale nr. 1/2011 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii 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 Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor Ordinul nr. 5870/2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat Hotărârea nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar. Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice Hotărârea nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu.
2	Referent IA	Codul administrativ din 03.07.2019 Legea educației naționale nr. 1/2011 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

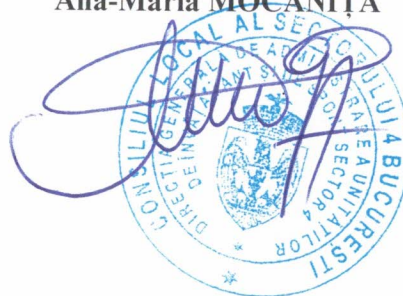
Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

		Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice Hotărârea nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu.
--	--	--

Redactat Lupu Anca

DIRECTOR GENERAL
Ana-Maria MOCĂNIȚĂ





SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

FIȘA DE POST ANEXĂ ANUNȚ Nr. 6432/27.06.2022

pentru ocuparea prin concurs a funcției contractuale pe perioadă determinată

Consilier (grad profesional: IA) - Direcția de Tineret și Sport, perioadă determinată

Relații ierarhice

Subordonare: Director/Director General

Atribuțiile postului sunt următoarele:

1. Realizează propuneri unităților de învățământ în vederea organizării de evenimente artistice și sportive;
2. Inițiază și/sau organizează în parteneriat cu alte entități juridice evenimente educaționale, artistice, sportive;
3. Colaborează cu centrele culturale din România, precum și din alte state europene, în vederea desfășurării de evenimente artistice și sportive;
4. Propune și gestionează programe de voluntariat pentru tineri, desfășurate pe domenii de interes, relevante pentru comunitate, precum protecția mediului, trafic rutier, ordine și siguranță publică, spații verzi etc.;
5. Organizează, în parteneriat cu instituții publice sau private, acțiuni de și pentru tineret, acțiuni artistice, sportive și de agrement pentru tineri, inclusiv programe cu caracter social;
6. Întocmește documentele necesare desfășurării evenimentelor sportive organizate;
7. Încheie protocoale cu instituții de cultură;
8. Sprijină evenimente educaționale, artistice și sportive desfășurate de pe raza Sectorului 4;
9. Redactează notificări și adrese și ține corespondența cu structuri sportive, fundații și asociații;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

10. Sprijină instituțiile de învățământ preuniversitar și instituțiile de cultură pentru desfășurarea în condiții optime a activităților artistice și educaționale desfășurate de acestea;
11. Sprijină activitățile sportive de pe raza Sectorului 4;
12. Răspunde la sesizări pe probleme specifice direcției;
13. Propune realizarea unor acțiuni, proiecte și programe artistice, sportive și de tineret de interes local, preponderent în aer liber (parcuri, grădini publice, piațete, bulevarde etc.), dar și în spații interioare de pe raza Sectorului 4 (săli de spectacole, spații neconvenționale, săli de spectacole ale unităților de învățământ etc.);
14. Pregătește documentația necesară pentru realizarea proiectelor;
15. Obține avizele/aprobările necesare realizării proiectelor;
16. Asigură derularea activităților în conformitate cu proiectul aprobat;
17. Se implică în optimizarea proiectelor aflate în faza de propunere;
18. Inițiază, menține și dezvoltă legături cu autorități și instituții publice locale sau centrale, asociații și fundații cu personalitate juridică și alte instituții guvernamentale, precum și cu organizații non-guvernamentale, de profil, fără scop lucrativ, în vederea diversificării ofertei sportive la nivelul Sectorului 4;
19. Face propuneri cu privire la alocarea de fonduri pentru desfășurarea activităților sportive și de tineret din Sectorul 4;
20. Elaborează instrucțiuni de lucru și regulamente de eveniment pentru evenimentele proprii direcției;
21. Efectuează deplasări în interesul direcției, la instituțiile/unitățile de învățământ, cu care colaborează;
22. Întocmește, realizează și coordonează programele de activități ce se derulează în cadrul manifestărilor organizate cu ocazia diferitelor evenimente;
23. Mediatizează evenimentele ce urmează a fi desfășurate;
24. Primește, verifică documentele și ține evidența propunerilor în vederea organizării de evenimente;
25. Asigură sprijin pentru realizarea de programe și proiecte pentru tineret și sport de către instituțiile publice locale;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

26. Poate facilita finanțarea unor programe speciale pentru sportivi, echipe sportive și/sau tineri, de pe raza Sectorului 4;
27. Poate sprijini sportivii, cu mijloace materiale și financiare, în limita bugetului aprobat;
28. Poate monitoriza buna conservare și funcționare a bazelor sportive;
29. Poate organiza și finanța acțiuni propuse de instituțiile descentralizate, acordând premii, tilturi și medalii;
30. Poate organiza activități/evenimente, având ca scop stimularea mobilității în rândul tinerilor;
31. Poate organiza activități/proiecte, având ca scop stimularea voluntariatului, în rândul tinerilor;
32. Exerciță și alte atribuții stabilite de către șeful direct sau Directorul General respectând prevederile legale în vigoare.

In calitate de Manager de Proiect

1. Supraveghează și monitorizează de cel puțin patru ori pe săptămână, activitatea constructorilor, activitatea de modernizare a unităților de învățământ alocate în vederea obținerii autorizației ISU.
2. Programează vizitele în unitățile de învățământ, împreună cu diriginții de șantier.
3. Verifică la fața locului situațiile de lucrări, urmărind conformitatea cu devizele din ofertă.
4. Asigură circulația informației în cadrul proiectului și către celelalte departamente ale organizației,
5. Menține legătura cu partenerii din cadrul proiectului și urmărește respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat încheiate.
6. Pregătește și organizează planurile de activitate în cadrul proiectului și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.
7. Monitorizează în timp real progresul atins față de obiectivele propuse.
8. Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru, dacă este cazul, pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse.
9. Întocmește și semnează, după caz, acte, referate de necesitate, comenzi, note de fundamentare pentru hotărâri, informări, situații, procese verbale, diverse adrese de răspuns la solicitările unor persoane fizice sau juridice.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

10. Verifică și confirmă modul de executare a serviciilor de către firmele specializate aflate sub contract cu Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și special de stat din sectorul 4, de pe raza Sectorului 4.

Referent (grad profesional: IA) - Direcția de Tineret și Sport, perioadă determinată

Relații ierarhice

Subordonare: Consilier/Director/Director General

Atribuțiile postului sunt următoarele:

1. Realizează propuneri unităților de învățământ în vederea organizării de evenimente artistice și sportive;
2. Inițiază și/sau organizează în parteneriat cu alte entități juridice evenimente educaționale, artistice, sportive;
3. Colaborează cu centrele culturale din România, precum și din alte state europene, în vederea desfășurării de evenimente artistice si sau sportive;
4. Propune și gestionează programe de voluntariat pentru tineri, desfășurate pe domenii de interes, relevante pentru comunitate, precum protecția mediului, trafic rutier, ordine și siguranță publică, spații verzi etc.;
5. Organizează, în parteneriat cu instituții publice sau private, acțiuni de și pentru tineret, acțiuni artistice, sportive și de agrement pentru tineri, inclusiv programe cu caracter social;
6. Întocmește documentele necesare desfășurării evenimentelor sportive organizate;
7. Încheie protocoale cu instituții de cultură;
8. Sprijină evenimente educaționale, artistice și sportive desfășurate de pe raza Sectorului 4;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

9. Redactează notificări și adrese și ține corespondența cu structuri sportive, fundații și asociații;
10. Sprijină instituțiile de învățământ preuniversitar și instituțiile de cultură pentru desfășurarea în condiții optime a activităților artistice și educaționale desfășurate de acestea;
11. Sprijină activitățile sportive de pe raza Sectorului 4;
12. Răspunde la sesizări pe probleme specifice direcției;
13. Propune realizarea unor acțiuni, proiecte și programe artistice, sportive și de tineret de interes local, preponderent în aer liber (parcuri, grădini publice, piațete, bulevarde etc.), dar și în spații interioare de pe raza Sectorului 4 (săli de spectacole, spații neconvenționale, săli de spectacole ale unităților de învățământ etc.);
14. Pregătește documentația necesară pentru realizarea proiectelor;
15. Obține avizele/aprobările necesare realizării proiectelor;
16. Asigură derularea activităților în conformitate cu proiectul aprobat;
17. Se implică în optimizarea proiectelor aflate în faza de propunere;
18. Inițiază, menține și dezvoltă legături cu autorități și instituții publice locale sau centrale, asociații și fundații cu personalitate juridică și alte instituții guvernamentale, precum și cu organizații non-guvernamentale, de profil, fără scop lucrativ, în vederea diversificării ofertei sportive la nivelul Sectorului 4;
19. Face propuneri cu privire la alocarea de fonduri pentru desfășurarea activităților sportive și de tineret din Sectorul 4;
20. Elaborează instrucțiuni de lucru și regulamente de eveniment pentru evenimentele proprii direcției;
21. Efectuează deplasări în interesul direcției, la instituțiile/unitățile de învățământ, cu care colaborează;
22. Întocmește, realizează și coordonează programele de activități ce se derulează în cadrul manifestărilor organizate cu ocazia diferitelor evenimente;
23. Mediatizează evenimentele ce urmează a fi desfășurate;
24. Primește, verifică documentele și ține evidența propunerilor în vederea organizării de evenimente;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

25. Asigură sprijin pentru realizarea de programe și proiecte pentru tineret și sport de către instituțiile publice locale;
26. Poate facilita finanțarea unor programe speciale pentru sportivi, echipe sportive și/sau tineri, de pe raza Sectorului 4;
27. Poate sprijini sportivii, cu mijloace materiale și financiare, în limita bugetului aprobat;
28. Poate monitoriza buna conservare și funcționare a bazelor sportive;
29. Poate organiza și finanța acțiuni propuse de instituțiile descentralizate, acordând premii, tilturi și medalii;
30. Poate organiza activități/evenimente, având ca scop stimularea mobilității în rândul tinerilor;
31. Poate organiza activități/proiecte, având ca scop stimularea voluntariatului, în rândul tinerilor;
32. Exerciță și alte atribuții stabilite de către șeful direct sau Directorul General respectând prevederile legale în vigoare.

In calitate de Manager de Proiect

1. Supraveghează și monitorizează de cel puțin patru ori pe săptămână, activitatea constructorilor, activitatea de modernizare a unităților de învățământ alocate în vederea obținerii autorizației ISU.
2. Programează vizitele în unitățile de învățământ, împreună cu diriginții de șantier.
3. Verifică la fața locului situațiile de lucrări, urmărind conformitatea cu devizele din ofertă.
4. Asigură circulația informației în cadrul proiectului și către celelalte departamente ale organizației,
5. Menține legătura cu partenerii din cadrul proiectului și urmărește respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat încheiate.
6. Pregătește și organizează planurile de activitate în cadrul proiectului și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.
7. Monitorizează în timp real progresul atins față de obiectivele propuse.
8. Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru, dacă este cazul, pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4
CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

9. Întocmește și semnează, după caz, acte, referate de necesitate, comenzi, note de fundamentare pentru hotărâri, informări, situații, procese verbale, diverse adrese de răspuns la solicitările unor persoane fizice sau juridice.
10. Verifică și confirmă modul de executare a serviciilor de către firmele specializate aflate sub contract cu Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și special de stat din sectorul 4, de pe raza Sectorului 4.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

Anexa 1

Nr. înregistrare _____/_____

Aprobat,
Director General
Ana-Maria MOCĂNIȚĂ

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în
_____, având documentul de identitate seria
_____, nr. _____ data nașterii: an _____, lună _____, zi _____, absolvent al
_____, vă rog să binevoiți a-mi aproba
înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de

_____ la _____

Perioada determinată ☐

Perioada nedeterminată ☐

Declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, că
informațiile prezentate în dosarul de concurs sunt conforme cu realitatea.

Data: _____

Semnătura



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a
în _____, Str. _____ Nr. _____, Bl. _____, Sc.
_____, Et. _____, Ap. _____, Județ/Sector _____, CNP
_____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr. _____,
eliberat/ă de _____, la data de _____, cunoscând prevederile Art. 326 Cod
Penal privind falsul în declarații, **declar pe propria răspundere faptul că nu am antecedente penale,
nu sunt și nu am fost urmărit sau condamnat de fapte prevăzute de legea penală.**

Data _____

Semnătura _____



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

Anexa 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul/(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la concursul de angajare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului contractual, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

☐ DA, sunt de acord.

☐ NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa www.dgauis.ro.

Data

Semnătura



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

INFORMARE PRELUCRARE DATE CU CARACTER PERSONAL

Stimate candidat,

Avand in vedere intentia dvs. de a aplica pentru un post in cadrul „*Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4*”, in conformitate cu prevedrile REGULAMENTULUI nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor) care este aplicabil din data de 25 mai 2018, Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 va informeaza:

1. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal:

Datele dumneavoastra personale vor fi colectate si prelucrate de catre Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 pentru desfasurarea procesului de recrutare, in vederea unei posibile angajari. Fara a avea la dispozitie datele dumneavoastra cu caracter personal Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 nu va putea sa va contacteze si sa faca toate demersurile care pot duce la incheierea unui contract individual de munca. Cu toate acestea, colectarea si prelucrarea datelor dvs cu caracter personal se va face cu respectarea garantiilor adecvate pentru drepturile fundamentale si interesele dvs, in conditiile GDPR.

2. Categoriile de date cu caracter personal prelucrate:

Vor fi prelucrate doar datele cu caracter personal strict necesare in scopul mentionat mai sus. Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 va prelucra datele cuprinse in CV -ul si/sau dosarul de candidat. De regula acestea sunt (dar fara a se limita la); nume/prenume, imagine, adresa de e-mail, numar de telefon, data si locul nasterii, sex, nivel de studii, domiciliu, adresa, nationalitate, tara resedinta, aptitudini si abilitati, istoricul locurilor de munca, permis conducere, nivel de studii, certificari profesionale. Fata de acestea se pot adauga orice alte date comunicate de dvs sau solicitate in scopul prezentat la punctul 1.

3. Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 nu va prelucra datele dvs. cu caracter personal din categoria datelor sensibile. Datele cu caracter personal cu caracter



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

sensibil sunt cele care dezvaluie originea etnică, opiniile politice, convingerile religioase sau filosofice, sau apartenența sindicală, precum și datele cu privire la sănătate sau datele cu privire la viața sexuală sau orientarea sexuală a unei persoane fizice. Ca excepție, prelucrarea va fi posibilă în scopul îndeplinirii obligațiilor sau, după caz, al exercitării unor drepturi specifice ale operatorului și/sau ale persoanei vizate în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale, în conformitate cu legislația aplicabilă.

4. Furnizarea datelor cu caracter personal este voluntară. Înșă, trebuie să știți că fără furnizarea datelor cu caracter personal necesare, Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 nu va putea să continue procesul de recrutare în ceea ce vă privește. De asemenea, în cazul în care veți fi selectat pentru postul la care ați aplicat și veți refuza să ne comunicați date absolut necesare pentru încheierea contractului individual de muncă este posibil ca respectivul contract individual de muncă să nu vă poată fi încheiat, în condițiile legii.

5. Datele dumneavoastră cu caracter personal pot fi transferate către destinatari împuterniciți expres de către Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal și cu scopurile prelucrării.

6. Datele dumneavoastră cu caracter personal colectate pentru efectuarea demersurilor aferente procesului de recrutare vor fi reținute de Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 până la data la care postul va fi ocupat sau se va încheia procesul de selecție în cazul în care nu sunteți angajat. Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 va păstra datele dvs. cu caracter personal timp de 6 luni după data la care postul este ocupat, numai dacă va veți exprima consimțământul expres în acest sens.

Incepând cu 25 mai 2018 drepturile pe care le aveți în baza prevederilor GDPR sunt următoarele:

- **Dreptul de acces** - aveți dreptul de a solicita o copie a informațiilor pe care le detinem despre dvs.
- **Dreptul la rectificare** - aveți dreptul să corectați datele pe care le detinem despre dvs., care sunt inexacte sau incomplete.
- **Dreptul de a fi uitată** - în anumite circumstanțe puteți cere ca datele pe care le detinem să fie șterse din evidențele noastre.
- **Dreptul la restricționarea procesării** - în cazul în care se aplică anumite condiții, aveți dreptul să



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauis.ro, Tel.: +40786.88.31.80

B-dul George Coșbuc Nr. 6-16, Sector 4, București

restricționati procesarea.

- **Dreptul la portabilitate** - aveți dreptul ca datele pe care le detinem să fie transferate unei alte organizații.
- **Dreptul de a formula obiecții** - aveți dreptul de a formula obiecții față de anumite tipuri de procesare.
- **Dreptul de a se opune prelucrării automate, inclusiv al profilării** - aveți, de asemenea, dreptul de a vă opune a fi supuși efectelor juridice ale prelucrării sau profilării automate.
- **Dreptul la o revizuire judiciară**: în cazul în care DGAUIS 4 refuză cererea dumneavoastră în baza dreptului de acces, vă vom oferi un motiv pentru această decizie. Aveți dreptul să depuneți o plângere.

Pentru mai multe informații cu privire la protecția datelor cu caracter personal, puteți accesa site-ul nostru precum și la adresa de e-mail dp@dgauis.ro în atenția **Responsabilului cu Protecția Datelor**