



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

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

Nr.4190/21.03.2024

ANUNȚ pentru ocuparea prin concurs a unui post de execuție, contractual vacant

Nr. crt.	Structura	Numărul de posturi	Nivelul studiilor	Denumire funcție contractuală scoasă la concurs	Condiții minime de vechime în muncă	Condiții de studii / Specializări / Perfecționări / Experiență necesară	Tip perioadă
1	Serviciul Administrativ	1	Superioare	Consilier IA	1 an	Studii superioare, absolvite cu diploma de licență sau diplomă echivalentă	nedeterminată

Condiții de desfășurare a concursului, Calendarul de desfășurare a concursului

Anunt la sediu, pe site, posturi.gov.ro	29.03.2024
Perioada de depunere dosare	01.04.2024-12.04.2024
Selecția dosarelor de concurs	15.04.2024-16.04.2024
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	17.04.2024
Depunere contestații selecție dosare	18.04.2024
Soluționare contestații selecție dosare	19.04.2024
Afișare contestații selecție dosare	19.04.2024
Susținere probă scrisă	22.04.2024
Afișarea rezultatelor probei scrise	23.04.2024
Depunerea contestații la proba scrisă	24.04.2024
Soluționare contestații	25.04.2024
Afișare rezultate contestații	25.04.2024
Susținere probă interviu	26.04.2024
Afișarea rezultatelor probei de interviu	29.04.2024
Depunerea contestații la proba de interviu	30.04.2024
Soluționare contestații	30.04.2024
Afișare rezultate contestații	02.05.2024
Afișare rezultate finale	07.05.2024

Marcat cu 25.03.2024



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii SECTOR 4

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

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

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 pentru funcțiile de execuție și minimum 70 de puncte pentru funcțiile de conducere .

Dosarele pentru înscriere la concurs vor putea fi depuse în perioada **01.04.2024-12.04.2024** atât la sediul Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii 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:

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) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) 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;

e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1366/2022;

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

* Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii- – **Anexa 2**;

g) 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) ;

h) curriculum vitae – model comun european;

i) 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**;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii SECTOR 4

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

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

Pentru postul scos la concurs, durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

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, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, dacă este cazul, 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.

Probele se desfășoară la sediul D.G.A.U.I.S.C. S4 din Bulevardul George Coșbuc, nr. 6-16, sector 4, la datele menționate în calendar, începând cu orele 10.00, iar rezultatele se afișează pe pagina de internet, www.dgauis.ro, secțiunea Anunțuri.

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.C. S4, persoana de contact Lupu Anca , e-mail: office@dgauis.ro, telefon: 0766 976 198.

✚ CONDIȚII GENERALE:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

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

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

înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Bibliografie și tematică

*SE VA AVEA ÎN VEDERE LA STUDIAREA ACTELOR NORMATIVE DIN
BIBLIOGRAFIE INCLUSIV REPUBLICĂRILE, MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ACESTORA*

Bibliografia și tematică necesară pentru ocuparea unui post de Execuție, Consilier IA, din cadrul Serviciului Administrativ este:

- 1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematică** - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, integral.
- 2. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu tematică** - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public – integral
- 3. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu tematică** - Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 - integral
- 4. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare- integral cu tematică** - Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare- integral
- 5. Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu tematică** - Norme de aplicare
- 6. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu tematică** - Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă - integral
- 7. Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu tematică** – normele de aplicare
- 8. Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor cu tematică**- Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor- integral.
- 9. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu tematică** - Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - integral;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii 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. Hotărârea nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar

cu tematica - Hotărârea nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar - integral

DIRECTOR GENERAL

Florina Aurelia Enache

Redactat de  Anca

Adoptat azi 29.03.2024



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

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

FIȘA DE POST ANEXĂ ANUNȚ nr. 4190/21.03.2024

pentru ocuparea prin concurs a unui post de execuție, contractual vacant

1. Identificarea și definirea postului de muncă

2. Denumirea oficială a postului: Consilier, grad profesional IA, Codul COR:242201

3. Nivelul postului: Funcție de execuție

4. Departamentul: Serviciul Adminsitrativ

I. Activitățile specifice și sarcinile postului de muncă

1. Supraveghează, la fața locului, activitatea constructorilor, activitatea de modernizare a unităților de învățământ alocate în vederea obținerii autorizației ISU și desfășoară orice alte activități, în vederea realizării obiectului de activitate a Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4, ori de câte ori este necesar.
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. Ia măsuri pentru remedierea neconformităților apărute în teren informând în scris constructorul;
5. Stabilește necesarul de lucrări ce urmează a fi efectuate de către Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4 și centralizează necesarul de lucrări pentru unitățile aflate în administrare, verificând dacă cele solicitate coincid cu realitatea;
6. Ori de câte ori este nevoie, poate efectua lucrări de întreținere și amenajare a curților unităților de învățământ constând în achiziționarea de produse/ servicii/ lucrări necesare întreținerii/amenajării/ extinderii și modernizării acestora;
7. Emite ordinul de începere al lucrărilor pentru execuțiile de lucrări;
8. Recepționează cartea construcției la terminarea lucrărilor;
9. Menține legătura cu partenerii din cadrul proiectului și urmărește respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat încheiate;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii 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. Poate participa la inventarierea elementelor de patrimoniu care decurg din calitatea de administrator a Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4 asupra clădirilor în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat și special de stat din Sectorul 4, precum și asupra terenurilor pe care acestea sunt amplasate;
11. Asigură evidența de cadastru, intabulări și ia măsuri pentru completarea tuturor datelor referitoare la imobilele aflate în administrare, împreună cu Serviciul Dezvoltare și Urmărire Contracte;
12. Întocmește documentele privind scoaterea din funcțiune sau casarea bunurilor materiale din dotare;
13. Păstrează legătura permanentă cu poliția, pompierii și alte instituții autorizate având ca atribuții prevenirea evenimentelor care ar putea aduce prejudicii Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4, precum și unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 4;
14. Confirmă modul de executare al serviciilor de pază și intervenție, prestate de către firmele specializate aflate sub contract cu Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și special de stat din sectorul 4;
15. Estimează necesarul de utilități pentru Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4 și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și special de stat din sectorul 4 (apă și canal, iluminat și forță motrică, gaze, telefonie fixă, mobilă, internet etc.);
16. Ține permanent legătura cu poliția locală, pompierii, jandarmeria precum și cu alte instituții abilitate în vederea asigurării siguranței elevilor și personalului didactic în unitățile de învățământ preuniversitar din Sectorul 4;
17. Participă în comisiile responsabile cu verificarea, evaluarea și valorificarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aprobate pentru scoaterea din folosință precum și în comisiile responsabile cu evaluarea și valorificarea materialelor rezultate în urma dezmembrărilor în Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4, și la cerere în unitățile de învățământ aflate în administrarea Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4;
18. Participă la inventarierea anuală, precum și la oricare inventariere pe care necesitățile o impun.
19. La solicitarea organelor de control abilitate, va prezenta toate actele cerute;
20. Asigură desfășurarea eficientă a activității de distribuire de materiale către Primăria Municipiului



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii SECTOR 4

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

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

București, Prefectură, Sectorul 4 al Municipiului București, unitățile de învățământ, sanitare și alte instituții și autorități publice;

21. În caz de necesitate, realizează referatul de necesitate pentru întocmirea polițelor de asigurare obligatorie și CASCO pentru autovehiculele din dotarea Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4;
22. Răspunde de utilizarea în condiții de securitate a autovehiculelor din dotare necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu specifice serviciului;
23. Asigură și răspunde de funcționarea în parametri tehnici a autovehiculelor din dotarea Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4;
24. Asigură serviciile specifice de reparație și revizie pentru autovehiculele Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4;
25. Întocmește necesarul de piese și accesorii auto pentru autovehiculele din dotare;
26. Întocmește necesarul de carburanți și lubrifianți auto pentru autovehiculele Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4;
27. Întocmește planurile de reparații curente și capitale precum și reviziile pentru mașinile din dotare;
28. Întocmește F.A.Z. pentru parcul auto din dotare;
29. Întocmește referate justificative în vederea emiterii unor decizii specifice activităților derulate de Serviciul Administrativ;
30. Colaborează cu firmele specializate în vederea administrării rețelei Internet și Intranet existentă în Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4 și gestionării conectării utilizatorilor la rețeaua Internet, precum și pentru asigurarea bunei funcționări din punct de vedere logistic a aplicațiilor software implementate pe sistemul de calcul;
31. Constată defecțiunile apărute la echipamentele de calcul și colaborează cu firmele specializate la remedierea acestora;
32. În caz de necesitate, redactează referatul de necesitate în vederea contractării serviciilor de informatizare pentru toate structurile din cadrul Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4 și recepționează serviciile respective;
33. Colaborează cu toate structurile Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii Sector 4 pentru desfășurarea activității în cele mai bune condiții;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii SECTOR 4

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

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

34. Participă la întocmirea planului anual de achiziții și a strategiei anuale pentru patrimoniul aflat în administrare, în colaborare cu toate structurile din direcție;
35. Se asigură de existența proceselor verbale de recepție aferente fiecărei livrări/prestări/executări, în vederea verificării cantităților de produse livrate/lucrări executate/servicii prestate în urma notei de comandă;
36. Centralizează procesele verbale de recepție aferente fiecărei livrări în vederea verificării cantităților de produse livrate în urma notei de comandă;
37. Întocmește rapoarte, situații, referate în legătură cu derularea lucrărilor de investiții și reparații;
38. Verifică existența și oportunitatea notelor de comandă pentru lucrările suplimentare sau a notelor de renunțare;
39. Verifică și urmărește dacă obiecțiunile consemnate în procesul verbal de recepție au fost soluționate la termen;
40. Avizează situațiile de lucrări parțiale/finale;
41. Avizează facturile corespunzătoare situațiilor de plată prin formula "bun de plată";
42. Implementează planurile de activitate în cadrul proiectului și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
43. Monitorizează în timp real progresul atins față de obiectivele propuse și redactează rapoarte săptămânale sau ori de câte ori este necesar;
44. Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
45. Evaluează în timp real impactul proiectului și îl transmite conducerii;
46. Întocmește și semnează, după caz, acte, referate de necesitate, note de fundamentare pentru hotărâri, informări, situații, procese verbale, diverse adrese de răspuns la solicitările unor persoane fizice sau juridice;
47. Întocmește documentația în vederea depunerii dosarelor pentru avizare la Direcția De Sănătate Publică București, Institutul Național De Sănătate Publică București, Inspectoratul Pentru Situații De Urgență București – Ilfov, Ministerul Culturii și orice altă instituție;
48. Întocmește documentele necesare obținerii de avize și acorduri pentru Certificate de Urbanism și Autorizații de Construire și renovare, puncte de vedere, recepții etc.;



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii SECTOR 4

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

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

49. Gestionează cererile/plângerile unităților de învățământ privind modalitatea de executare a contractului de salubritate și le înaintează spre soluționare către departamentele abilitate în acest sens;
50. Face demersuri legale în vederea închirierii sălilor de sport și spațiilor excedentare unităților de învățământ, respectiv săli de clasă, săli de festivități, laboratoare, ateliere, inclusiv dependințe, anexe și alte spații, care nu afectează procesul de învățământ într-un anumit interval orar.
51. Răspunde la sesizări pe probleme și chestiuni specifice serviciului;
52. Organizează evidența, selecționarea, păstrarea și clasarea documentelor din arhiva instituției;
53. Întocmește note de intrare - recepție (NIR) în cel mult 24 ore de la primirea în magazie a materialelor conform facturii sau avizului de expediție, marfa fiind achiziționată pe baza de comandă semnată de șeful serviciului;
54. Organizează evidența, selecționarea, păstrarea și clasarea documentelor din arhiva instituției;
55. Verifică și supune spre aprobare documentația pentru scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe cu durată de serviciu îndeplinită;
56. Asigură și răspunde de gestionarea corectă, conform prevederilor legale, a bunurilor instituției;
57. Exerciță și alte atribuții stabilite de către Directorul General.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii 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

Formular de înscriere la concurs

Autoritatea sau instituția publică: Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii SECTOR 4- DGAUISC

Funcția solicitată/ compartiment/serviciu:

Data organizării concursului, proba scrisă:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:.....

E-mail:.....

Telefon:.....

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare ale concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

- Îmi exprim consimțământul ☐

- Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

- Îmi exprim consimțământul ☐

- Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii SECTOR 4

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

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

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, a Sportului și Culturii SECTOR 4

CIF: 38248861, e-mail: office@dgauiis.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, a Sportului și Culturii 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, a Sportului și Culturii 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, a Sportului și Culturii Sector 4*”, in conformitate cu prevederile 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, a Sportului și Culturii 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, a Sportului și Culturii 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, a Sportului și Culturii 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, a Sportului și Culturii 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, a Sportului și Culturii Sector 4 nu va prelucra datele dvs. cu caracter personal din categoria datelor sensibile. Datele cu caracter personal cu caracter sensibil sunt cele care dezvaluie originea etnica, opiniile politice, convingerile religioase sau



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

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

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

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, a Sportului și Culturii 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 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, a Sportului și Culturii 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, a Sportului și Culturii 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, a Sportului și Culturii 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.

Începând 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 uitate** - 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 restricționați procesarea.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

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

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

- **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 DGAUISC S4 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: dpo@dgauis.ro în atenția **Responsabilului cu Protecția Datelor**

Atestat din
25.03.2021