

ANUNȚ

Direcția Generală de Evidența a Persoanelor a Municipiului București cu sediul administrativ în București, sector 4, Bd.Dimitrie Cantemir nr.1, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant din cadrul Compartimentului Administrativ:

1. Informații generale privind postul vacant

- **Denumirea postului:** Arhivar;
- **Nivelul postului:** Execuție;
- **Gradul/Treapta profesional(ă):** M/I;
- **Durata timpului de lucru:** 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- **Perioada angajării:** Nedeterminată;
- **Scopul principal al postului:** Asigurarea tuturor activităților legate de arhiva instituției

2. Condiții generale de participare

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- 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 și domiciliat în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 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;
- 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;
- Nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. [118/2019](#) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. [76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h).

3. Condiții specifice (conform fișei postului)

- **Studii:** studii atestate cu diplomă de bacalaureat;
- **Perfecționări (specializări):** atestat de specialitate, respectiv de arhivar, conform legislației în vigoare;
- **Vechime dovedită cu cartea de muncă, sau adeverință, în activitatea specifică de arhivar:** minim 2 ani
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** da – nivel de bază

4. Calendarul de desfășurare a concursului:

a)

Nr. crt.	Activități	Data și ora / Termen limită
1.	Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs	01.07.2026, ora 16:00
2.	Selecția dosarelor de concurs	02.07.2026 - 03.07.2026
3.	Afișarea rezultatului selecției dosarelor	06.07.2026
4.	Primirea eventualelor contestații privind rezultatul selecției dosarelor	07.07.2026
5.	Soluționarea și afișarea eventualelor contestații privind rezultatul selecției dosarelor	08.07.2026
6.	PROBA SCRISĂ*	09.07.2026, ora 10:00
7.	Afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba scrisă	10.07.2026
8.	Primirea eventualelor contestații privind rezultatul probei scrise	13.07.2026
9.	Soluționarea și afișarea eventualelor contestații privind rezultatul probei scrise	14.07.2026
10.	PROBA INTERVIU*	15.07.2026, ora 10:00
11.	Afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba interviu	16.07.2026
12.	Primirea eventualelor contestații privind rezultatul probei interviu	17.07.2026
13.	Soluționarea și afișarea eventualelor contestații privind rezultatul probei interviu	20.07.2026
14.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.07.2026

b) Locul de desfășurare a probelor de concurs: la sediul administrativ al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București situat în București, sector 4, Bd.Dimitrie Cantemir nr.1

5. Dosarul de concurs

I. Dosarul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) Formular de înscriere (conform Anexei nr.2 la H.G. nr.1336/2022);
- 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 și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 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; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

II. Modalitatea de depunere a dosarelor de concurs:

- Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane și Relații Publice, et.1;
- Candidații pot transmite dosarele de concurs și prin Poșta Română, servicii de curierat rapid sau poștă electronică, cu respectarea condițiilor și termenelor prevăzute în prezentul anunț.
- În situația în care dosarele de concurs sunt transmise prin Poșta Română, servicii de curierat rapid sau poștă electronică, candidaților li se comunică, la adresa de e-mail indicată de aceștia, codul unic de identificare atribuit în cadrul procedurii de concurs.
- Candidații au obligația de a prezenta secretarului comisiei de concurs documentele prevăzute la punctul 5, secțiunea I, lit. b)-e), în original, în vederea certificării conformității acestora cu documentele transmise, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora stabilite pentru desfășurarea probei

scrise. Nerespectarea acestei obligații atrage neemiterea actului administrativ de angajare.

- Documentele transmise prin poștă electronică vor fi atașate exclusiv în format PDF, cu o dimensiune maximă de 1 MB pentru fiecare fișier, și vor fi acceptate doar în formă lizibilă.
- Nerespectarea condițiilor privind transmiterea și prezentarea documentelor, astfel cum sunt prevăzute în prezentul anunț, conduce la respingerea candidatului din procedura de concurs.

6. Bibliografia și tematica

a) Legea nr.16/1996 legea Arhivelor Naționale – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: în integralitate

b) Ordinul nr.151/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: în integralitate

c) Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217/1996;

Tematica: în integralitate

d) Lege nr.544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: în integralitate

7. Locul depunerii dosarelor și date de contact

a) Dosarele se depun la sediul administrativ al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București situat în București, sector 4, Bd.Dimitrie Cantemir nr.1 – Serviciul Resurse Umane și Relații Publice

b) Relații suplimentare pot fi obținute la:

- **Telefon:** 021.300.05.70 interior 200;
- **E-mail:** resurseumane@dgepmb.ro;
- **Persoana de contact:** Florentina BĂNUȚ – inspector superior.

Anunțul a fost publicat la sediul instituției și pe pagina de internet www.dgepmb.ro, la data de **17.07.2026**, ora 08:00.

DIRECTOR EXECUTIV,

Violeta CHIRILOAIE

Șef serviciu,

Monica VĂTU