

Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, (contractuale):

• COMPARTIMENT ADMINISTRARE LOCUINTE DE NECESITATE

Inspector de specialitate S, grad profesional II – 1 post;

Referent M, treapta IA – 1 post;

Condiții specifice privind ocuparea postului de Inspector de specialitate S, grad profesional II:

- pregătirea de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: minim 1 an.

Condiții specifice privind ocuparea posturilor de Referent M, treapta IA:

- pregătirea de specialitate: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime minimă: minim 5 ani.

Proba scrisă se va desfășura în data de **11.02.2020**, ora 11:00 la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic din Calea Plevnei nr. 53 iar interviul se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele se pot depune în perioada **17.01 - 31.01.2020** la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, Serviciul Resurse Umane, luni-vineri între orele 10.00-15.00.

Cerințele specifice privind ocuparea postului se vor afișa la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe site-ul A.M.C.C.R.S. (www.amccrs-pmb.ro) și pe portalul posturi.gov.ro.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0219529 interior 206, persoana de contact Alexandra Micu.

Publicat în Monitorul Oficial: 17.01.2020

Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției 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 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;

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;

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;

g) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere la concurs este disponibil la Serviciul Resurse Umane.

Selecția dosarelor înscrise la concurs 03.02.2020 – 04.02.2020;

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, precum și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în termen de maximum **o zi lucrătoare** de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune **contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise a probei interviu**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul administrației, precum și pe pagina de internet www.amccrs-pmb.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

**ATRIBUTIILE POSTULUI – INSPECTOR DE SPECIALITATE S, II -
COMPARTIMENT ADMINISTRARE LOCUINȚE DE NECESITATE:**

1. Ține evidența locuințelor de necesitate aflate în administrarea și gestionarea Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;
2. Participă la preluarea și recepționarea locuințelor de necesitate care au fost transmise instituției în administrare și gestionare, în urma convocării direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, dar și în cazul celor achiziționate de instituție;
3. Face cercetări de piață în vederea achiziționării unor locuințe de necesitate și spații de depozitare și propune conducerii unitățile locative care îndeplinesc criteriile stabilite de instituție;
4. Conlucrează cu celelalte compartimente ale Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea, în domeniul sau de activitate;
5. Asigură o permanentă legătura cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, în domeniul său de activitate (DSLAD, AFI, Direcția Patrimoniu, DGD I etc);
6. Răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
7. Verifică în mod constant starea fizică și locativă a locuințelor de necesitate pentru a fi în concordanță cu documentele de atribuire ale acestora;
8. Derulează contractele de relocare a proprietarilor/locatarilor imobilelor situate în Municipiul București, la care urmează să se execute lucrări de punere în siguranță și intervenție-consolidare, la locuințele de necesitate și de la locuințele de necesitate, la imobilele situate în Municipiul București, la care s-au finalizat lucrările de intervenție-consolidare;
9. Asigură legătura cu prestatorul de servicii de relocare și cu proprietarii pe perioada relocării;
10. Derulează contractele de închiriere a spațiilor de depozitare;
11. Asigură legătura cu prestatorul de servicii de închiriere spații de depozitare și cu proprietarii pe perioada în care aceștia au bunurile depozitate în spațiile de depozitare atribuite de instituție.;
12. Întocmește contracte de locațiune/actele adiționale pentru locuințele de necesitate, în baza dispozițiilor emise de Primarul General al Municipiului București și pentru spațiile de depozitare, în baza dispozițiilor emise de Directorul Executiv al A.M.C.C.R.S., etc. Urmărește și ține evidența acestora;
13. Colaborează cu serviciile abilitate din cadrul instituției în vederea pregătirii dosarelor pentru instanță și le înaintează Serviciului Juridic, în cazul contractelor de locațiune pe care le are/le preia în derulare, iar chiriașii nu respectă clauzele contractuale;
14. Verifică, certifică și transmite Serviciului Financiar Contabilitate Buget în vederea decontării, facturile de prestări servicii pentru revizia tehnică curentă și întreținere completă a ascensoarelor, instalațiilor de gaze, instalațiilor de securitate la incendiu, etc.,

- din dotarea imobilelor cu locuințe de necesitate aflate în administrarea exclusivă a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, facturile aferente utilităților, a serviciilor de administrare contractate de către instituție;
15. Colaborează cu asociațiile de proprietari, în conformitate cu prevederile legale, ale imobilelor în care sunt situate locuințele de necesitate;
 16. Întocmește documentația necesară pentru contractarea de diferite lucrări și servicii aferente locuințelor de necesitate aflate în administrarea Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic necesare pentru a pune la dispoziție proprietarilor/chiriașilor locuințele de necesitate într-o stare optimă, conform legislației în vigoare;
 17. Verifică, certifică și transmite Serviciului Financiar Contabilitate Buget în vederea decontării către asociațiile de locatari sau proprietari, cheltuielile de întreținere pentru locuințele de necesitate libere;
 18. Verifică în teren sesizările cetățenilor referitoare la repararea fondului locativ din administrare, stabilește necesarul lucrărilor de reparații pentru asigurarea funcționalității și conservării imobilelor, așa cum au fost solicitate de locatari sau de asociațiile de proprietari particulari/locatari în cazul imobilelor proprietate de stat sau mixte majoritar proprietate de stat, propunând conducerii în termen măsuri de soluționare a acestora;
 19. Verifică în teren și propune spre aprobarea conducerii, necesarul de lucrări și cota-parte ce se suportă de către Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în calitate de administrator, în cazul imobilelor mixte majoritar particulare la care lucrările de reparații se execută din inițiativa asociațiilor de proprietari prin diverse firme de specialitate;
 20. În cazul imobilelor mixte, majoritar proprietate de stat, se notifică în prealabil coproprietarii pentru participarea acestora cu cota-parte, la realizarea lucrărilor de întreținere și reparații;
 21. Stabilește și comunică coproprietarilor cotele-părți ce le revin, în vederea achitării lor;
 22. Îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, dispuse de către Directorul Executiv, sau stabilite prin legislația în vigoare, Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, Dispoziții ale Primarului General.

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Inspector de specialitate S, grad profesional II – Compartiment Administrare Locuințe de Necesitate

1. **Constituția României;**
2. **Legea nr. 53/2003** Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 273/29.06.2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea locuinței nr. 114/1996**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
7. **HGR nr. 766/1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

8. **OG nr. 20/1994**, republicată, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;
9. **HG nr. 1364/2001** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;
10. **Ordonanța de Urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările
11. **Legea nr. 196/2018** privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor

**ATRIBUTIILE POSTURILOR – REFERENT M, TREAPTA IA –
COMPARTIMENT ADMINISTRARE LOCUINTE DE NECESITATE:**

- 1) Ține evidența locuințelor de necesitate aflate în administrarea și gestionarea Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;
- 2) Participă la preluarea și recepționarea locuințelor de necesitate care au fost transmise instituției în administrare și gestionare, în urma convocării direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, dar și în cazul celor achiziționate de instituție;
- 3) Asigură o permanentă legătură cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, în domeniul său de activitate (DSLAD, AFI, Direcția Patrimoniu, DGDI etc);
- 4) Verifică în mod constant starea fizică și locativă a locuințelor de necesitate pentru a fi în concordanță cu documentele de atribuire ale acestora;
- 5) Derulează contractele de relocare a proprietarilor/locatarilor imobilelor situate în Municipiul București, la care urmează să se execute lucrări de punere în siguranță și intervenție-consolidare, la locuințele de necesitate și de la locuințele de necesitate, la imobilele situate în Municipiul București, la care s-au finalizat lucrările de intervenție-consolidare;
- 6) Asigură legătura cu prestatorul de servicii de relocare și cu proprietarii pe perioada relocării;
- 7) Asigură legătura cu prestatorul de servicii de închiriere spații de depozitare și cu proprietarii pe perioada în care aceștia au bunurile depozitate în spațiile de depozitare atribuite de instituție.;
- 8) Întocmește contracte de locațiune/actele adiționale pentru locuințele de necesitate, în baza dispozițiilor emise de Primarul General al Municipiului București și pentru spațiile de depozitare, în baza dispozițiilor emise de Directorul Executiv al A.M.C.C.R.S., etc. Urmărește și ține evidența acestora;
- 9) Verifică, certifică și transmite Serviciului Financiar Contabilitate Buget în vederea decontării, facturile de prestări servicii pentru revizia tehnică curentă și întreținere completă a ascensoarelor, instalațiilor de gaze, instalațiilor de securitate la incendiu, etc., din dotarea imobilelor cu locuințe de necesitate aflate în administrarea exclusivă a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, facturile aferente utilităților, a serviciilor de administrare contractate de către instituție;
- 10) Întocmește documentația necesară pentru contractarea de diferite lucrări și servicii aferente locuințelor de necesitate aflate în administrarea Administrației

Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic necesare pentru a pune la dispoziție proprietarilor/chiriașilor locuințele de necesitate într-o stare optimă, conform legislației în vigoare;

11) Verifică, certifică și transmite Serviciului Financiar Contabilitate Buget în vederea decontării către asociațiile de locatari sau proprietari, cheltuielile de întreținere pentru locuințele de necesitate libere;

12) Stabilește și comunică coproprietarilor cotele-părți ce le revin, în vederea achitării lor;

13) Îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, dispuse de către Directorul Executiv, sau stabilite prin legislația în vigoare, Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, Dispoziții ale Primarului General.

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante de Referent M, treapta IA – Compartiment Administrare Locuințe de Necesitate

- 1. Constituția României;**
- 2. Legea nr. 53/2003** Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Legea nr. 273/29.06.2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Legea locuinței nr. 114/1996**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare;
- 6. Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- 7. HGR nr. 766/1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- 8. OG nr. 20/1994**, republicată, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;
- 9. HG nr. 1364/2001** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr.20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;
- 10. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările
- 11. Legea nr. 196/2018** privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor