**Nr. i/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***ANUNŢ***

***- privind ocuparea prin concurs pe perioadă determinată a unei funcţii contractuale de execuție temporar vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 -***

**În temeiul prevederilor art. 18 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**

***SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI***

**cu sediul în Bulevardul Banu Manta nr. 9, sector 1**

**organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată a unei funcţii contractuale de execuție temporar vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, astfel:**

***CONDIŢII DE PARTICIPARE LA CONCURS:***

**1.Inspector de specialitate, grad profesional II – Compartimentul Cadastru și Patrimoniu de la nivelul Direcției Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Registru Agricol: 1 post temporar vacant**

**a)** are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

**b)** cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

**c)** are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii [nr. 53/2003](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjqge/legea-nr-53-2003-privind-codul-muncii?d=2023-01-18) - [Codul muncii](https://lege5.ro/App/Document/gi2tknjxgq/codul-muncii-din-2003?d=2023-01-18), republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**d)** are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

**e)** îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

**f)** nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

**g)** nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

**h)** nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 [alin. (2)](https://lege5.ro/App/Document/gmztonzsg42a/legea-nr-118-2019-privind-registrul-national-automatizat-cu-privire-la-persoanele-care-au-comis-infractiuni-sexuale-de-exploatare-a-unor-persoane-sau-asupra-minorilor-precum-si-pentru-completarea-legi?pid=289261148&d=2023-01-18#p-289261148) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii [nr. 76/2008](https://lege5.ro/App/Document/geytinbqge/legea-nr-76-2008-privind-organizarea-si-functionarea-sistemului-national-de-date-genetice-judiciare?d=2023-01-18) privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) [lit. h)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557683&d=2023-01-18#p-505557683).

**i)** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul științelor juridice/științelor administrative sau în domeniul ingineriei geodezice;

**j)** vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului: minim 6 luni.

***ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS:***

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa [nr. 2](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505558071&d=2023-01-18#p-505558071) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

**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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

**e)** copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

**g)** adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

**h)** certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 [alin. (2)](https://lege5.ro/App/Document/gmztonzsg42a/legea-nr-118-2019-privind-registrul-national-automatizat-cu-privire-la-persoanele-care-au-comis-infractiuni-sexuale-de-exploatare-a-unor-persoane-sau-asupra-minorilor-precum-si-pentru-completarea-legi?pid=289261148&d=2023-01-18#p-289261148) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii [nr. 76/2008](https://lege5.ro/App/Document/geytinbqge/legea-nr-76-2008-privind-organizarea-si-functionarea-sistemului-national-de-date-genetice-judiciare?d=2023-01-18) privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

**i)** curriculum vitae, model comun european.

  Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la  [lit. e)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557680&d=2023-01-18#p-505557680) este prevăzut în anexa [nr. 3](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505558098&d=2023-01-18#p-505558098) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

 Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la punctele  [b)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557677&d=2023-01-18#p-505557677) -[e)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557680&d=2023-01-18#p-505557680), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Certificat de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la [lit. f)](https://lege5.ro/App/Document/gezdsnbqhezds/hotararea-nr-1336-2022-pentru-aprobarea-regulamentului-cadru-privind-organizarea-si-dezvoltarea-carierei-personalului-contractual-din-sectorul-bugetar-platit-din-fonduri-publice?pid=505557681&d=2023-01-18#p-505557681), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

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

***CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:***

**Perioada de depunere a dosarelor**: **de la data de 20.01.2023, ora 0830 și până la data de 30.01.2023, inclusiv, ora 1630.**

**Selecția dosarelor**: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

**Afișarea rezultatelor selecției dosarelor**: în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de selecție a dosarelor.

\* După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, sub sancţiunea decăderii din acest drept. În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor, comisia de soluţionare a contestaţiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condiţiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face imediat după soluţionarea contestaţiilor.

**Proba scrisă: 08.02.2023, ora 1000.**

**Afișarea rezultatelor probei practice**: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise.

\* După afişarea rezultatelor obţinute la proba scrisă, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise, sub sancţiunea decăderii din acest drept. În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul probei scrise, comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face imediat după soluţionarea contestaţiilor.

**Proba interviului**: **14.02.2022, ora 1000.**

**Afișarea rezultatelor probei interviului**: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei interviului.

\* După afişarea rezultatelor obţinute la proba interviului, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept. În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul probei interviului comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face imediat după soluţionarea contestaţiilor.

**Afișarea rezultatelor finale**: Rezultatele finale se afişează în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru proba interviului.

**Bibliografia concursului:**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003– Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;
7. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionarea a petiţiilor, modificată şi aprobată prin Legea nr.233/2002.
8. Hotărârea Guvernului României nr. 890/2005 - privind procedura de constituire atribuţiile şi funcţionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului şi modului de atribuire a titlurilor de proprietate precum şi punerea în posesie a proprietarilor.
9. Legea nr. 7/1996 a cadastrului şi a publicităţii imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ;
11. Legea 18/1991 republicată, cu modificarile si completarile ulterioare(Legea 169/1997, Legea 1/2000, Legea 247/2005, Legea 231/2018)
12. Legea 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinţe proprietate personală;
13. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, si H.G. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013;

**Tematica concursului:**

1. Constituția României, republicată;

- TITLUL I Principii generale;

- TITLUL II Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale

- CAPITOLUL II  Drepturile şi libertăţile fundamentale;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- PARTEA I Dispoziţii generale;

- PARTEA a III-a - Administraţia publică locală;

- PARTEA a V-a - Reguli specifice privind proprietatea publică şi privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Cunoașterea și însușirea prevederilor legale privind asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Cunoașterea și însușirea prevederilor legale privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

5. Legea nr. 53/2003– Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- TITLUL I - Dispoziții generale;

- TITLUL II Contractul individual de muncă;

- TITLUL III - Timpul de muncă și timpul de odihnă.

6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;

- Cunoașterea și însușirea prevederilor în materie privind termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public;

7. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionarea a petiţiilor, modificată şi aprobată prin Legea nr.233/2002.

- Cunoașterea și însușirea prevederilor în materie privind termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind reglementarea activităţii de soluţionarea a petiţiilor;

8. Hotărârea Guvernului României nr. 890/2005 - privind procedura de constituire atribuţiile şi funcţionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului şi modului de atribuire a titlurilor de proprietate precum şi punerea în posesie a proprietarilor.

- CAPITOLUL V - privind punerea în posesie a proprietarilor și emiterea titlurilor de proprietate din Regulamentul privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor din 04.08.2005 - aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 890/2005

9. Legea nr. 7/1996 a cadastrului şi a publicităţii imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- TITLUL III Dispoziţii tranzitorii, sancţiuni şi dispoziţii finale

- CAPITOLUL I Dispoziţii tranzitorii

10. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ;

- Cunoașterea și însușirea prevederilor în materie privind organizarea și efectuarea inventarierii la instituțiile publice

11. Legea 18/1991 republicată, cu modificarile si completarile ulterioare( Legea 169/1997, Legea 1/2000, Legea 247/2005, Legea 231/2018)

- CAPITOLUL II Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

12. Legea 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinţe proprietate personală;

- Cunoașterea și însușirea prevederilor în materie privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinţe proprietate personală.

13. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, si Hotărârea Guvernului nr. 401/2013 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 165/2013;

- Cunoașterea și însușirea prevederilor în materie privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România

\*Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia/tematica stabilită în vederea susţinerii concursului inclusiv republicările, modificările şi completările acestora în vigoare la data publicării anunțului de concurs.

**ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**

**Inspector de specialitate, grad profesional II – Compartimentul Cadastru și Patrimoniu de la nivelul Direcției Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Registru Agricol**

a)Atribuţii generale

- corespondează cu petenţii, alte instituţii, cât şi cu celelalte compartimente/servicii/direcţii din cadrul instituţiei, respectand termenele de soluţionare ale lucrărilor ce i-au fost repartizate și dispozițiile legale în vigoare;

- realizează şi actualizează baze de date în format digital;

- păstrează evidenţa tuturor lucrărilor intrate şi ieşite în format digital şi analog, aşa cum i-au fost repartizate;

- păstrează secretul profesional cu privire la toate activităţile sale profesionale;

- se informează şi aplică legislaţia în vigoare în domeniul său de activitate;

- realizează orice alte sarcini stabilite de șefii ierahic superiori.

b) Atribuții specifice

- verifică situația juridică a imobilelor pe baza datelor deținute, prin verificări în teren, precum și prin demersuri la alte servicii din cadrul Primăriei Sectorului 1 și/sau alte instituții;

- identifică în baza evidențelor existente și prin orice alte mijloace destinația, categoria de folosință a parcelelor și eventual a elementelor necesare stabilirii valorii imobilelor;

- identifică proprietarii imobilelor pe baza actului de proprietate și a oricăror acte, precum și a posesiei efective;

- întocmește rapoarte statistice privind activitatea direcției;

- eliberează Titluri de proprietate și Procese verbale de punere în posesie;

- colaborează permanent cu compartimentele omoloage din cadrul instituţiilor şi serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1;

- colaborează cu alte instituţii administrative centrale /locale, în vederea actualizării datelor;

- întocmeşte şi fundamentează proiectele de Dispoziţii ale Primarului Sectorului 1, în domeniul său de activitate;

- întocmește și fundamentează Referate de aprobare și /sau Rapoarte de specialitate ce stau la baza Proiectelor Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1, efectuând toate demersurile necesare depunerii acestora;

- participă și asigură secretariatul Comisiilor constituite în baza Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 / Dispoziţiilor Primarului Sectorului 1, potrivit solicitărilor ierarhicului superior;

- colaborează permanent cu compartimentele omoloage din cadrul instituţiilor şi serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 în vederea raportării inventarului domeniului public al Municipiului Bucuresti, conform legislației în vigoare;

- înregistrează și păstrează evidența tuturor lucrărilor intrate și ieșite din cadrul cadrul Compartimentului/Direcției în format digital și analog;

- predă colegilor lucrările personal pe bază de semnătură;

-urmărește expedierea prin poștă sau curier a lucrărilor curente ale compartimentului/direcției;

- arhivează lucrările adresate spre știință angajaților direcției;

-urmărește respectarea termenelor de soluționare a lucrărilor intrate în Compartiment/Direcției;

- întocmește raportări statistice privind activitatea din aparatul propriu;

- ține evidențele pentru toate materialele necesare, în funcție de solicitările angajaților din cadrul Direcției având obligativitatea de a asigura necesarul de rechizite pentru buna desfășurare a activitărților specifice

*Relaţii suplimentare la telefon 021.260.25.75.*

*Persoană de contact, doamna Cristina- Florina Băicociu- Grecu, secretarul comisiei de concurs.*

**PRIMAR,**

**CLOTILDE MARIE BRIGITTE ARMAND**

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE**

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**MARIUS STĂNICĂ**

Întocmit,

Consilier principal,

Cristina- Florina Băicociu- Grecu