

ANUNȚ PUBLIC

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

organizează concurs de selecție a Directorului Direcției Reglementare Servicii Apă și Canalizare și a Directorului Direcției Activități Suport – membri ai consiliului executiv al Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice – AMRSP, după cum urmează:

- 1 post de conducere de director în cadrul Direcției Reglementare Servicii Apă și Canalizare, durata mandatului 4 ani;
- 1 post de conducere de director în cadrul Direcției Activități Suport, durata mandatului 4 ani.

Condiții generale: Poate ocupa postul vacant de director – membru al Consiliului Executiv al Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice – AMRSP persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- 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 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.

Criteriile de selecție (condiții specifice) pentru Director la Direcția Reglementare Servicii Apă și Canalizare, conform Statutului Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice - AMRSP sunt:

- a) Studii superioare de lungă durată în domeniul fundamental științe ingineresti;
- b) Experiență managerială de minim 2 ani în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- c) Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (limba engleză) – nivel mediu;
- d) Cunoaștințe operare PC – nivel de bază;
- e) Nu a suferit condamnări penale și civile, dovedite prin cazier judiciar, pentru fapte care ar pune persoana respectivă în incompatibilitate cu funcția pentru care candidează.
- f) Depunerea proiectului de management.

Criteriile de selecție (condiții specifice) pentru Director la Direcția Activități Suport, conform Statutului Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice - AMRSP sunt:

- a) Studii superioare de lungă durată în domeniul fundamental științe ingineresti sau științe sociale – ramura de știință: științe economice sau științe juridice;
- b) Experiență managerială de minim 2 ani în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- c) Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (limba engleză) – nivel mediu;
- d) Cunoaștere operare PC – nivel de bază;
- e) Nu a suferit condamnări penale și civile, dovedite prin cazier judiciar, pentru fapte care ar pune persoana respectivă în incompatibilitate cu funcția pentru care candidează.
- f) Depunerea proiectului de management.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în prezenta metodologie;
- 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 și specialitatea studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat;
- e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă, în management 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;
- h) curriculum vitae, model comun european;
- i) proiectul de management.

Documentele prezentate în copie, parte a dosarului de înscriere la concurs, prevăzute la lit. b), c), d) și e), vor fi însoțite și de documentele originale, spre a fi certificate pentru conformitate de către secretariatul comisiei.

Proiectul de management se predă odată cu depunerea dosarului de înscriere. Acesta **nu** va cuprinde elemente de identificare a candidatului, sub sancțiunea respingerii lucrării la proba scrisă.

Proiectul va respecta condițiile de redactare impuse, fiind limitat la minimum 15 pagini – maximum 20 pagini, scris cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spațiere la un rând.

Desfășurător concurs:

- **27 iulie 2026** – Anunțul public se afișează pe site – ul Primăriei Municipiului București și pe site – ul Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice
- **28 iulie 2026 – 3 august 2026, ora 15.00** – Dosarele de concurs, precum și proiectul de management se depun la Direcția Managementul Resurselor Umane din cadrul Primăriei Municipiului București – Bd. Regina Elisabeta nr. 47, Sector 5, București, etaj 2, cam. 246
- **4 august 2026** – Selecția dosarelor
- **5 august 2026** – Afișarea rezultatului selecției dosarelor
- **6 august 2026** – Depunerea contestațiilor față de rezultatul selecției dosarelor
- **7 august 2026** – Analizarea contestațiilor și comunicarea rezultatului acestora
- **10 august 2026, ora 11.00** – Desfășurarea probei suplimentare 1 – testarea cunoașterii unei limbi de circulație internațională (engleză)

- **10 august 2026, ora 12.30** (termen 60 min.) – Stabilire rezultat și afișare rezultat proba suplimentară 1
- **10 august 2026, ora 13.00** – Desfășurarea probei suplimentare 2 – testarea cunoștințelor de operare PC
- **10 august 2026, ora 14.30** (termen 60 min.) – Stabilire rezultat și afișare rezultat proba suplimentară 2
- **11 august 2026, ora 15.00** – Notare Proba scrisă
- **12 august 2026** – Afișarea rezultatului probei scrise
- **13 august 2026** – Depunerea contestațiilor față de rezultatul probei scrise
- **14 august 2026** – Analizarea contestațiilor și comunicarea rezultatului acestora
- **17 august 2026** – Interviu
- **18 august 2026** – Afișarea rezultatului interviului
- **19 august 2026** – Depunerea contestațiilor față de rezultatul interviului
- **20 august 2026** – Analizarea contestațiilor și comunicarea rezultatului acestora
- **21 august 2026** – Afișarea rezultatului final

Probele se vor desfășura la sediul Primăriei Municipiului București din Bulevardul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, București.

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă sau interviu, după caz, pot depune contestație la Direcția Managementul Resurselor Umane din cadrul Primăriei Municipiului București, Bd. Regina Elisabeta nr. 47, Sector 5, București, etaj 2, cam. 246, conform desfășurătorului de mai sus.

Relații suplimentare se pot obține la tel. 021/305.55.00 int. 2069.

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 51/2006 serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
7. H.C.G.M.B. nr.488/30.10.2025 privind reorganizarea Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice — AMRSP și aprobarea statutului, organigramei și statutului de funcții ale acestei instituții;
8. Contractul de concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București nr. 1329/2000 și actele adiționale la acesta, link: https://doc.pmb.ro/contracte/repo/PMB/DGISP/DUP/contracte/contract_de_concesiune_1329_2000.pdf

Tematica:

1. Constituția României, republicată – integral;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea I, Partea a III-a, Partea a V-a și Partea a VIII-a;
3. H.G nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice – integral;
4. Legea nr. 51/2006 serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul I, Capitolul II, Secțiunea 1, Secțiunea 4, Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V, Capitolul VI și Capitolul VII;
5. Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
6. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul I, Capitolul IV și Capitolul V.

TEMELE PENTRU PROIECTUL DE MANAGEMENT SUNT:

Pentru Director Direcția Reglementare servicii apă și canalizare: „Managementul calității serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare – organizarea activităților de urmărire a implementării reglementărilor în domeniu și măsuri pentru asigurarea siguranței și satisfacției utilizatorului de servicii de alimentare cu apă și de canalizare”.

Structura proiectului de management:

1. Descrierea situației actuale a reglementărilor serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București și a înțelegerii proprii asupra modului de urmărire a aplicării reglementărilor serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București în vederea satisfacerii cerințelor utilizatorilor serviciului;
2. Identificarea problemelor care vor contribui la modificarea reglementărilor serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
3. Identificarea problemelor critice; selectarea unei/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute;
4. Concluzii și propuneri de îmbunătățire a activității Direcției Reglementare Servicii Apă și Canalizare.

Pentru Director Direcția Activități Suport: „Managementul organizației, în vederea asigurării performanței activităților Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice, prin alocarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare necesare atingerii obiectivelor entității”.

Structura proiectului de management:

1. Descrierea situației actuale a structurii organizatorice a Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice;
2. Identificarea problemelor critice; selectarea unei/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute;
3. Dezvoltarea unor soluții pentru soluționarea problemei prioritare identificată;
4. Proiecția bugetului de venituri și cheltuieli pe perioada managementului;
5. Previzionarea evoluției activității entității, cu o estimare a resurselor necesar a fi alocate, în vederea asigurării performanței activităților Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice.