

Datele de contact ale Compartimentului Resurse Umane/Compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului

NUME ȘI PRENUME _Bejan Oprea

TELEFON 0249541032 _ **E-mail** - gradinileprimaria@yahoo.

Nr.264/10.02.2023



ANUNȚ

**Comuna Grădinile prin
Primăria Grădinile**

anunță

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Primaria comunei Grădinile_ organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale:

- **Referent -Casier , compartiment contabilitate , norma intreaga, perioada nedeterminata,**


Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, 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 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;
- 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiunile prevăzute în *Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor*;
- i) curriculum vitae, model comun european. Actele prevăzute la punctele b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune la compartiment conducere –secretariat .

Condițiile generale pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt:

- 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 și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu reglementările legislative;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

- 
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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;
- h) 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;
- i) nu a comis infracțiunile prevăzute în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

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 și/sau probei practice. 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 entitatea organizatoare a concursului.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către entitatea organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate.

Documentele necesare înscrierii la concurs pot fi transmise în format PDF la e-mailul gradinileprimaria@yahoo.com, cu solicitare confirmare de primire.

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

Concursul se va desfășura în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 21.02.2023;
- proba scrisă va avea loc în data de 24.02.2023, ora 10:00;
- interviul va avea loc în data de 27.02.2023, ora 11:00;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 21.02.2023 ora 10.00, la sediul primăriei Grădinile.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Grădinile, str. Neda Marinescu nr. 42.

Informații suplimentare de luni până vineri, între 08:00 – 15:00, persoana de contact: Bejan Oprea, tel 0249541032

Condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt:

(conținutul specific prevăzute în fisa postului)

- a) studii medii – diploma de bacalaureat sau postliceale după caz
- b) activitatea desfășurată în cadrul unei instituții publice, constituie avantaj;
- c) abilități de comunicare;
- d) disponibilitate pentru lucrul peste program;
- e) cunoștințe operare PC: Microsoft Office (Word, Excel); Internet Explorer;

Bibliografia pentru desfășurarea concursului este următoarea:

1. Gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;
2. Efectuarea încasărilor de către casier, evidența și păstrarea numerarului;
3. Documentele care atestă mijloacele bănești și decontările;

Tematica de concurs este următoarea:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Decretul nr. 209 / 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă;
- Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată
- Legea 53/2003 –Codul Muncii
- Legea nr.82/1991 – Legea Contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- M.F.P. nr.191/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare acestuia publicate în Monitorul Oficial Partea I nr.1186/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- M.F.P. nr.1792//2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale, cu modificările și completările ulterioare;
- M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor datoriiilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

Calendarul de desfășurare a concursului:

- 10.02.2023 publicare anunț
- 21.02.2023, ora 10.00 termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați;
- 22.02.2023, ora 10, selecția dosarelor de concurs;
- 22.02.2023, ora 12.00 afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 22.02.2023, ora 16.00, termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor;
- 23.02.2023 ora 10 soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
- 24.02.2023, ora 12.00 proba scrisă;
- 24.02.2023 ora 14 afișarea rezultatelor probei scrise;
- 24.02.2023, ora 16.00, termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind proba scrisă;
- 27.02.2023 ora 10 soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora;
- 27.02.2023, ora 11.00 susținerea interviului;
- 27.02.2023 a ora 14 fișarea rezultatelor interviului;
- 24.02.2023, ora 16.00 termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind interviul;
- 28.02.2023 ora 10, soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora;
- 28.02.2023 afișarea rezultatelor finale.

Anunț afișat în data de 10.02.2023

