



Compartiment salarizare si resurse umane

Nr. 6217/29.10.2018

ANUNT

Comuna Gorgota organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de **CONSILIER, clasa I, grad profesional SUPERIOR in cadrul Biroului economic-financiar - 1 post;**

Conditii generale de participare:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici (R2), cu modificarile si completarile ulterioare, astfel:

- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate;
- f) indeplineste conditiile de studii prevazute de lege pentru functia publica;
- g) indeplineste conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice;
- h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie si de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice;
- i) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 7 ani;
- j) nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege.

Conditii specifice

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă - **economice.**
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim **7 ani**
- cunostinte operare calculator - nivel de baza - ce **vor fi dovedite prin atestat, certificat sau diploma.**

Bibliografie:

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **Constitutia Romaniei**, republicată;
- **Legea nr. 215/2001**, Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea contabilitatii nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **TITLUL IX** - Impozite și taxe locale și **TITLUL X** - Impozitul pe construcții din **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- **TITLUL IX** - Impozite și taxe locale și **TITLUL X** - Impozitul pe construcții din **Hotărârea Guvernului nr. 1/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 207/2015** privind Codul de procedură fiscală;
- **Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014***) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
- **H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun European
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin proba suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către

secretarul comisiei de concurs, cu exceptia actului de identitate, care se poate transmite si in format electronic, la adresa de e-mail: primar@primariagorgota.ro.

Documentul prevazut la lit. i) – cazierul judiciar poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire. In situatia in care candidatul solicita expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita potrivit legii si procedurii aprobate la nivel institutional.

Precizam ca formularele tip (cerere/declaratii/adeverinta/opis dosar) necesare la completarea dosarului de concurs, le puteti descarca de pe site-ul Primariei comunei Gorgota: www.primariagorgota.ro, la sectiunea: „FORMULARE CONCURSURI”, precum si la sediul institutiei, in format letric.

Atributiile prevazute in fisa postului sunt urmatoarele:

- asigurarea activitatii financiar-contabila a institutiei,
- Fundamentarea si intocmirea anuala, la termenele prevazute de lege, a proiectului bugetului local al Comunei, asigurand prezentarea tuturor documentelor necesare primarului si Consiliului Local in vederea aprobarii bugetului anual;
- Organizarea si conducerea intregii evidente contabile in conformitate cu prevederile legale in vigoare pentru urmatoarele:
 - a. Contabilitatea mijloacelor fixe si evidenta operativa la locurile de folosire astfel incat sa raspunda cerintelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe;
 - b. Contabilitatea materialelor si a obiectelor de inventar;
 - c. Contabilitatea mijloacelor banesti;
 - d. Contabilitatea deconturilor;

Concursul se organizează la sediul Comunei Gorgota, județul Prahova, astfel:

- Proba scrisă – **14 decembrie 2018** – ora 10,00;
- Interviu – **18 decembrie 2018** - ora 10,00.

Dosarele de inscriere la concurs se pot depune in termen de 20 de zile de la data publicarii in Monitorul Oficial, partea a III-a, la sediul Comunei Gorgota, judetul Prahova, respectiv incepand cu data de **30.10.2018**, la **sediul Primariei Gorgota sau prin corespondenta**.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Primaria comunei Gorgota, str. Principala nr. 70, tel./fax: 0244 474041, 0244 474 511, e-mail: primar@primariagorgota.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Comunei Gorgota și la nr. de telefon: **0244 474 041, 0244 474 511**, persoană de contact: **secretar comuna, Dănilă Anca – , secretar comisie concurs.**”

PRIMAR,
Ionuț-Nicolae Dumitru

