



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA DOSTAT
PRIMARIA**

Localitatea DOSTAT , nr. 250
C.I.F. 4562265 Cod poștal 517275 tel/fax. 0258/764690,
E-mail primariadostat@yahoo.com

ANUNȚ

U.A.T.comuna Doștat , județul Alba organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

Inspector, clasa I, gradul profesional superior in Compartiment Buget finante contabilitate impozite si taxe locale

Condiții de participare: conform art.465 din OUG nr.57/2019, Codul administrativ

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum **7 ani**
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în:
- Domeniul fundamental (DFI) **Științe sociale** , Ramura de științe (RSI) – **Științe economice** , orice domeniu de licență (DL) și orice specializare.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- 1) selecția dosarelor de înscriere;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviul.

1) Selecția dosarelor de înscriere

Dosarele de înscriere se depune la sediul autorității, situat în comuna Doștat , nr 250 , județul Alba , în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul autorității, respectiv în perioada 17 decembrie 2019 până la data de **6 ianuarie 2020** , inclusiv , între orele 8-16 și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Formularul de înscriere;
2. Curriculum vitae;
3. Copia actului de identitate;
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. 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;
6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. Cazierul judiciar;
8. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute 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.

Documentul prevăzut la punctul 7 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și care au un alt format decât cel prevăzut de anexa nr. 2D din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa sus menționată 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.

Formularul de înscriere se găsește în format deschis, editabil pe pagina de internet al autorității, precum și la sediul autorității, în format letric.

1) *Proba scrisă* constă în redactarea unei lucrări și va avea loc în data de **17 ianuarie 2020** , ora 10⁰⁰ la sediul autorității , situate în comuna Doștat , nr. 250 , județul Alba .

2) *Interviul* se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților

menționam următoarele:

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://comuna-dostat.ro>

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» la proba scrisă, respectiv interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://comuna-dostat.ro>

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Bibliografia

1. Constituția României , republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ (art. 128-140 , art. 154- 163 si art.412-538)
3. Legea 273 din 2006 privind finantele publice locale cu modificarile și completările ulterioare
4. Legea contabilității nr. 82/1991 , republicata cu modificarile si completările ulterioare
5. Ordinul M.F.P nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia ,
6. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv.

3) Atribuțiile și responsabilitățile specifice prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă: Consilier , clasa I, gradul profesional superior la Compartiment Buget finante contabilitate impozite si taxe locale :

1. Intocmeste proiectul bugetului local al comunei Dostat ;
2. Tine evidenta executiei bugetului local al comunei Doștat ;
3. Conduce contabilitatea in partida dubla si intocmeste situatiile financiare potrivit reglementarilor contabile aplicabile institutiilor publice ;
4. Exercita controlul financiar preventiv ;
5. Primeste centralizatoarele borderourilor desfasuratoare de incasari din impozite ,taxe si alte venituri,cuvenite bugetului comunal de la inspectorul cu atributii de incasare ;
6. Asigura efectuarea incasarilor si platilor in numerar sau prin conturile deschise la trezorerie;
7. Urmareste incadrarea cheltuielilor in limita creditelor bugetare aprobate potrivit bugetului ,pe structura clasificatiei bugetare;
8. Face propuneri pentru virari de credite si solicitarea unor alocatii suplimentare de credite pentru efectuarea unor activitati noi care apar pe parcursul trimestrului;
9. Intocmeste formele de restituire ,compensare si virare a plusurilor de incasari in conditiile legii;
10. Asigura pastrarea tuturor documentelor privind incasarile , varsamintele si cheltuielile ;
11. Intocmeste lunar statele de plata a salariilor si altor drepturi cuvenite personalului primariei si consilierilor locali, asistentilor personali si a indemnizatiilor lunare ale persoanelor cu handicap grav;
12. Efectueaza controlul inopinant al casei si intocmeste proces-verbal de constatare;
13. Creează rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică compartimentului său; .
14. Asigură întocmirea și transmiterea lunar a declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
15. Asigură întocmirea declarației informative privind impozitul reținut la sursă și câștigurile/pierderile realizate, pe beneficiari de venit pentru venituri din salarii sau asimilate salariilor

16. Se preocupa în permanență de pregătirea sa profesională,
17. Arhivează documentele create în urma exercitării atribuțiilor ;
18. Îndeplinește orice atribuții legate de activitatea financiar-contabilă a comunei ;
19. Îndeplinește orice în sarcini date de primar și consiliul local.
20. Face parte din structura de control intern/managerial, la nivelul comunei Doștat;

Prezentul anunț este postat și pe site-ul <https://comuna-dostat.ro>

Doștat la 17 decembrie 2019

PRIMAR

Emilia - Livia Cîndea

