



JUDETUL OLT PRIMARIA TUFENI

Nr2274/31.08.2021

Strada Fermei Nr.2 comuna Tufeni -Județul Olt - Cod 237495 • Tel : 0249 / 483355 - 4833081 • Fax :483310

ANUNȚ

Primăria Comunei Tufeni județul Olt organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: **CONSILIER**

Clasa: I.(art.386 din Codul administrativ)

Gradul profesional: **superior**;

Structura: Compartimentul/Serviciul **contabilitate** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei **Tufeni** județul Olt.

Durata timpului de muncă: 8 ore/zi = 40 ore/săptămână

B. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

art.465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ

- 1) are cetățenia română și domiciliul în România;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) 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;
- 6) îndeplinește condițiile de studii, respectiv Studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă – specialitatea contabilitate (art.386 din Codul administrativ)
- 7) îndeplinește condițiile specifice de vechime în specialitatea studiilor: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- 8) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 9) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- 10) 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;

- 11) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- 12) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. 31 august 2021 – publicarea Anunțului pentru organizarea concursului de recutare pentru ocupare post funcționar public de execuție vacant;
2. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 31 august-20 septembrie 2021).
3. Selecția dosarelor de înscriere : **21.09.2021 – 27.09.2021**
4. Data și ora probei scrise: **30. Septembrie 2021 ora 10,00**
5. Locul desfășurării probei: Sediul Primăriei **Comunei Tufeni** județul Olt strada Fermei Nr.2
6. Interviu – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
 2. curriculum vitae, modelul comun european;
 3. copia actului de identitate;
 4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 5. copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 6. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei, conform modelului orientativ prevăzut în anexa 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
 7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 8. 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 probă suplimentară;
 9. cazierul judiciar;
 10. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

F. TEMATICA

1. **Constituția României**, republicata
2. **Principii pecifice aplicabile administrației publice locale; Statutul funcționarilor publici** (PARTEA a III-a, Titlul I, PARTEA a VI-a, Titlul I, Titlul II, din OUG 57/2019 , Cod administrativ)
3. **Organizarea și conducerea contabilității; Registrele de contabilitate.Situații financiare**

- anuale. (Cap.2,3 și 4 din Legea contabilității Nr.82/1991 republicată;
- 4.Proceduri privind elaborarea bugetelor** (Cap.III Secțiunea 1 din Legea 273/2006 actualizată)
- 5.Sistemul de stabilire a salariilor de bază,soldelor de funcție/salariilor de funcție,indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar** (Capitol II Legea 153/2017 salarizarea personalului plătit din fonduri publice)
- 6.Incetarea contractului individual de muncă** (Capitol 5 Legea 53/2003 privind Codul muncii actualizată)
- 7. Organizarea carierei funcționarilor publici.Managementul carierei în funcția publică** (Titlul II cap.I HG 611/2008 cu modificările și completările ulterioare)
- 8. Concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică** (HG 250/1992 actualizată)
- 9.Ordonanța Guvernului Nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 10.Legea 202/2002**, privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, republicată.

G. BIBLIOGRAFIA

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019**, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea contabilității 82/1991 , republicată** cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea 273/2006** privind Finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea cadru Nr.153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea Nr.53/2003** privind Codul muncii,republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. **HG nr.611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
8. **HG 250/1992**, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația public,din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Ordonanța Guvernului Nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea 202/2002** privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, republicată.

H.COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

- Adresă de corespondență: Primăria comunei Tufeni str.Fermei Nr.2
 - Telefon/fax: 0249483510
 - e-mail: primaria.tufeni.ionita@gmail.com
 - Persoană de contact: Ioniță Maria, având funcția publică de secretar general
- Date contact : Telefon fix 0249483355
Telefon mobil 0760692059
Fax 0249483510
e-mail primaria.tufeni.ionita@gmail.com

Prima
ȘOTA

Secretar gene
Ioniță Maria...