

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA VALEA CALUGAREASCA

TEL/FAX 0040/244/235444 ; 236555
E-mail: resurseumane@primariavaleacalugareasca.ro

Nr. 11159/12.04.2021

COMUNA VALEA CALUGAREASCA, JUDEȚUL PRAHOVA, în conformitate cu prevederile art. 467, alin. (1), alin. (2) și alin. (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea postului de execuție funcție publică de inspector clasa I, grad profesional debutant – Serviciul contabil financiar –fiscal, Compartiment contabilitate, astfel:

- **În data de 18 mai 2021, ora 11,00 - 1 post inspector clasa I, grad profesional debutant**
Serviciul contabil financiar –fiscal, Compartiment contabilitate;

Condiții de participare la concurs:

- **studii universitare** de licență absolvite cu diploma de licență, respectiv studii superioare de lunga durată, absolvite cu diploma de linenta sau echivalentă în Științe Economice;
- **vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – nu este necesar;

Poate participa la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante persoana care îndeplinește următoarele condiții, prevăzute la art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face de către medicul de familie;
- 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercită 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.

Acte necesare la dosar:

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;
- 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 adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) 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;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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 se prezintă legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail menționată ca adresă de contact;

Cazierul judiciar 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.

Concursul constă în 3 etape succesive:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă;
- Interviul.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Depunerea dosarelor** se face în termen de maxim 20 de zile de la data publicării anunțului pe site și la avizierul instituției, respectiv **în perioada 12 aprilie – 04 mai 2021**, la sediul U.A.T. Comuna Valea Calugareasca, sat Valea Calugareasca, str. Mihai Viteazul, nr. 193, tel. 0244/235444; – secretariatul comisiei de concurs, persoană de contact Mocanu Viorica;
- **Proba scrisă** se va desfășura în data de **18.05.2021**, începând cu ora 11,00, la sediul Comunei Valea Calugareasca;
- **Interviul** va avea loc, după proba scrisă, la o data care va fi anunțată ulterior.

Bibliografie:

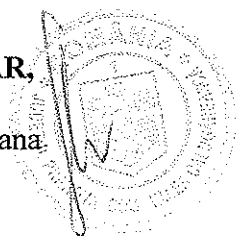
1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Titlu I si II ale partii a VI –a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 82/1991 - legea contabilitatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul 1917/2005 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare;

Atribuțiile generale ale postului: Inregistrarea, urmarirea si tinerea evidentei a operatiunilor contabile privind gestiunile de material si obiecte de inventar, precum si a contractelor de prestari servicii.

Informații suplimentare la tel. 0244/235444, interior 114, inspector superior Mocanu Viorica.

PRIMAR,

Neagu Ioana



Resurse umane,

Mocanu Viorica