

## A N U N

Având în vedere prevederile art.7 din *Hotărârea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, Primăria comunei Pltinoasa organizează **concurs** pentru ocuparea unui post contractual de execuție din cadrul *Compartimentului buget, contabilitate și fiscalitate* - aparatul de specialitate al Primarului comunei Pltinoasa.

### **Denumirea și nivelul postului scos la concurs: - casier II**

#### **I. Organizarea concursului:**

1. Probele stabilite pentru concurs sunt: **proba scrisă și interviul.**
2. Condițiile de desfășurare a examenului:
  - data până la care se pot depune dosarele de înscriere: 26.09.2014, ora 16.00, la Compartimentul resurse umane al Primăriei Pltinoasa;
  - proba scrisă va avea loc în data de 27.10.2014, ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Pltinoasa și interviul va avea loc în data de 29.10.2014, ora 10.00 în același loc.

#### **II. Condițiile generale ce trebuie îndeplinite de participanții la concurs:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minim reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justă a funcției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### **III. Condițiile specifice de ocupare a postului de casier II:**

- a) studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat;
- b) vechime în muncă – 1 an;
- c) cunoștințele minime de operare pe calculator, de folosire FAX/copiator, constituie un avantaj.

Dosarele de înscriere se vor depune în termen 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului la sediul Primăriei comunei Pătinoasa și vor conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului

**Informații suplimentare se pot obține la telefon 0231/231316, Compartimentul Resurse Umane.**

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

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.
2. CODUL de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice aprobat prin Legea nr.477 / 2004
3. Legea nr.571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
4. OG nr.92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. HG nr.1050 / 2004, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr.92 / 2003 cu modificările ulterioare.
6. Decretul 209/1976, pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale agenților economici autorităților și instituțiilor publice.
7. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr. 22 / 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților și instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare