

DENUMIRE COMUNA CERTEJU DE SUS
COD FISCAL 4374083
SEDIU CERTEJU DE SUS , STR.PRINCIPALĂ,NR.236
PERSOANĂ CONTACT BUGI OVIDIU
TELEFON. 0749079138
FAX. 0254648720
E-MAIL primăria_certejudesus@yahoo.com
Nr.3852/23.12.2022

ANUNȚ

Primăria comunei Certeju de Sus , județul Hunedoara , organizează concurs pentru ocuparea următorului post pe perioadă nedeterminată:

- 1 post contractual vacant de casier, studii medii/generale , normă întreagă , în cadrul compartimentului administrare domeniu public și protecție civilă .
Concursul se va desfășura în data de 19 Ianuarie 2023 , ora 10.00 – proba scrisă ,
– interviul se susține în maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise , la sediul institutiei str.Principală nr.236.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art.15 din HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice și anume:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederației Elvetiene;
- b) cunoaște limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea [nr. 118/2019](#) privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii [nr. 76/2008](#) privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei comunei Certeju de Sus , județul Hunedoara în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art.35 din HG.nr.1336/2022 respectiv:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Condiții specifice de participare: studii medii / generale , vechime minimă în funcția pentru care se organizează concursul de minim 3 ani.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Certeju de Sus str.Principală nr.236 , județul Hunedoara.

Relații privind concursul se pot obține direct de la secretarul general al comunei , sau la nr.de tel.0254648714 – Primăria Certeju de Sus.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- 27.12.2022 – 11.01.2023 perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților;
- 12.01.2023 – ora 10.00-11.00 selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere;
- 13.01.2023 – ora 12.00 depunerea eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;
- 13.01.2023- ora 14.00 soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor;
- 19.01.2023 – ora 10.00 susținerea probei scrise;
- 19.01.2023 – ora 16.00 afișarea la sediul primăriei a rezultatelor probei scrise;
- 20.01.2023 – ora 12.00 depunerea eventualelor contestații la proba scrisă;
- 20.01.2023 – ora 14.00 soluționarea contestațiilor la proba scrisă;
- Susținerea interviului în maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- 23.01.2023 – afișarea la sediul primăriei a rezultatelor finale după soluționarea eventualelor contestații la proba interviu și finalizarea concursului.

BIBLIOGRAFIE CONCURS

1. Legea nr.82/1991 , Legea contabilității , cu modificările și completările ulterioare;
2. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;

3. OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor , datoriilor și capitalurilor proprii;
4. OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile , Anexa nr.1 și anexa nr.2;
5. OUG nr.57/2019 , privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare :
Partea a VI -a Titlul III , Partea a VII-a , Partea a VIII-a.

TEMATICA

1. OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile ;
 - Anexa nr.1 Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar contabile
 - Anexa nr.2 Norme specifice de utilizare a documentelor financiar contabile

Atribuțiile postului:

- încasează taxa de salubritate și alte taxe stabilite la nivelul comunei
- conduce evidența intrărilor și ieșirilor de numerar , stabilește soldul de casă zilnic , confruntă soldul zilnic din jurnalul de casă cu cel faptic existent în caserie.
- întocmește zilnic registru de casă pe baza actelor justificative de încasări și plăți
- eliberează numerar numai pe bază de dispoziție de plată vizată de primar
- întocmește și listează borderoul de încasări și plăți
- depune și ridică numerar din Trezorerie
- asigură îndeplinirea oricăror altor atribuții , sarcini și lucrări încredințate verbal , în scris sau dispuse prin dispoziție emisă de primar sau acte administrative adoptate de Consiliul local.

PRIMAR 
CÎMPIAN PETRU ADRIAN



Intocmit
Secretar general
Bugi Ovidiu
