



ANUNT

Având în vedere prevederile art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, Primăria comunei Dumitrița organizează, în data de **31.08.2021**, **concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante**, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, astfel:

1. Consilier, clasa a-I-a, grad profesional asistent, în cadrul Biroului Buget-Finanțe-Contabilitate, Achiziții Publice, Resurse umane

❖ **Condiții de participare la concurs:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ

❖ **Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științe Economice.
- Cunoștințe operare calculator: word, excel, internet-nivel mediu;
- Vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 1 an.

✚ **Concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante se va desfășura astfel:**

✓ în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere - **selecția dosarelor;**

✓ în data de **31.08.2021**, ora 10:00 - **proba scrisă;**

✓ în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise - **interviul.**

✓ Probele concursului de recrutare se vor susține la sediul Primăriei comunei Dumitrița.

✚ **Dosarele de înscriere la concurs** trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare și se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei comunei Dumitrița (www.dumitrita.ro – Secțiunea Anunțuri), precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada **30.07.2021 – 18.08.2021** ora 16:00, la sediul Primăriei comunei Dumitrița, și vor cuprinde următoarele documente:

1. Formularul de înscriere, postat pe site-ul instituției: www.dumitrita.ro – Secțiunea Monitorul Oficial Local-Alte documente;
2. Curriculum vitae, modelul comun European, postat pe site-ul instituției: www.dumitrita.ro – Secțiunea Monitorul Oficial Local-Alte documente;
3. Copia actului de identitate;
4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
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, postată pe site-ul instituției: www.dumitrita.ro – Secțiunea Monitorul Oficial Local-Alte documente;
6. Raport per salariat din programul REVISAL, dacă este cazul;
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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, cu mențiunea: pentru concurs funcționar public;
8. Cazierul judiciar, care poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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;

9. 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 solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS STABILITĂ PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE DE CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT în cadrul Biroului Buget-Finanțe-Contabilitate, Achiziții Publice, Resurse umane

BIBLIOGRAFIA:

1. Constituția României, republicată;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

-Partea I, TITLUL III- Principiile generale aplicabile administrației publice

-Partea a-III-a- TITLUL I

TITLUL V - CAP III-Consiliul local și CAP IV-Primarul

-Partea a VI-a Titlul I și II

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (Titlul IX- impozite și taxe locale);

6. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare (TITLUL IV - Înregistrarea fiscală, TITLUL V - Stabilirea creanțelor fiscale, TITLUL VII - Colectarea creanțelor fiscale);

7. Ordonanța Guvernului nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

8. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

TEMATICA:

1. Reglementări privind funcția publică
2. Reglementări privind administrația publică
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare
4. Reglementări privind înregistrarea fiscală
5. Reglementări privind stabilirea creanțelor fiscale
6. Reglementări privind colectarea creanțelor fiscale
7. Reglementări privind impozite și taxe locale

Relații suplimentare se pot obține de la Primăria Dumitrița, persoană de contact: domnul Morariu Ioan-Cristian secretar general al Comunei Dumitrița, tel. 0263/271756 ; fax : 0263271768 , e-mail: primaria_dumitrita@yahoo.com.

PRIMAR

Uchrenciuc Ilie Vasile



SECRETAR GENERAL,

Morariu Ioan Cristian