

ANUNȚ

Primăria comunei **Câlnic**, județul Alba, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de:

Consilier, clasa I, gradul profesional superior, Compartimentul financiar contabil

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvită cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: Domeniul fundamental (DFI) - Științe sociale, Ramura de științe (RSI) – Științe economice
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani.
Durata normală a timpului de lucru este de 8 h/zi, respectiv 40 h/săptămâna.

Condiții generale de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la articolul 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:

- 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 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;
- 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-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- i) 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;
- 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.

Concursul se va desfășura cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 privind aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și ale OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

1. selecția dosarelor;
2. proba scrisă;
3. interviul.

1. Selecția dosarelor de înscriere:

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției, situat în comuna Călnic, sat Călnic, str. Principală, nr. 20, jud. Alba, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv **în perioada 12.04.2021 - 04.05.2021**, inclusiv, și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular 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 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;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. c) - g), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. h) 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică

competență, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Adeverințele eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și care au un alt format decât cel prevăzut de anexa nr. 2D din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa susmenționată și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Formularul de înscriere se găsește în format deschis, editabil, pe pagina de internet a autorității, accesând link-ul <https://www.primaria-calnic.ro/primaria/informatii-publice/anunturi>, precum și la sediul primăriei Călnic, în format letric.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Primaria Călnic, Compartiment Secretariat, telefon 0258/747101, e-mail: primaria_calnic@yahoo.com, persoană de contact: Matei Maria - Secretar general Comuna Călnic.

2. Proba scrisă pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la compartimentul financiar contabil, constă în redactarea unei lucrări și se va desfășura în data de **14.05.2021, ora 10.00** la sediul Primăriei Comunei Călnic

3. Interviu se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea <admis> sau <respins>, însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://www.primaria-calnic.ro/primaria/informatii-publice/anunturi>.

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea <admis> sau <respins> la proba scrisă, respectiv interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://www.primaria-calnic.ro/primaria/informatii-publice/anunturi>.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Bibliografia pentru participare la concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de *Consilier, clasa I, grad profesional superior, la compartimentul financiar contabil* constă în:

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: *Partea VI* Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: *Titlu I* Dispoziții generale art.365-368, *Titlul II* Statutul funcționarilor publici art. 369-537;
3. O.U.G. 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.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.227/2015, Codul Fiscal actualizat cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.207/2015 Codul de procedură fiscal cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.82/1991 Legea contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicat;
12. Ordinul nr.923/2014 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor metodologice generale, referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat;
13. Ordinul MF nr.2861/2009 – Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Primar,

BODEA Lucian-Tiberiu



Secretar general UAT
Matei Maria