



COMUNA VITOMIREȘTI, JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VITOMIREȘTI
PRIMĂRIA

Str. Libertății nr. 146, tel. 0249 46 93 14, fax : 0349 41 10 05, E-mail:
primaria@primariavitomiresti.ro



Nr.2.233/10.02.2022

ANUNȚ

Primăria Comunei Vitomirești organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: consilier

Clasa: I

Gradul profesional: superior

Structura: Compartimentul Buget- Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vitomirești, județul Olt.

Durata timpului de muncă: 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână.

B. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1. Să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
2. Studii : universitare de licență absolvite cu diploma ,respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalenta în domeniul economic;
3. Condiții minime de vechime:7 ani vechime în specialitatea studiilor.

D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 10.02.2022-01.03.2022).
2. Selecția dosarelor de înscriere: 02.03.2022 - 08.03.2022
3. Data și ora probei scrise: 16.03.2022, ora 10.00
4. Locul/locația desfășurării probelor: Sediul Primăriei Comunei Vitomirești, Strada Libertatii, nr. 146. Județul Olt.
5. Interviu – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;

4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copie a diplomei de licență în domeniul științelor economice, ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
6. copia carnetului de muncă și / adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei, conform modelului orientativ prevăzut în anexa 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
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;
8. cazierul judiciar;
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 depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs. 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.

F. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019**, cu modificările și completările ulterioare;
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 273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea contabilității nr.82/1991, r4**, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Hotărârea de Guvern nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**, modificată prin Hotărârea Guvernului nr.478/2016;
9. **Legea nr.53/2003 privind Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Hotărârea Guvernului nr.611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

G. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Atribuțiile funcției publice de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vitomirești **sunt următoarele:**

- verifica intocmirea statelor de plata in conformitate cu dispozitiile primarului si ale altor acte normative privind salarizarea;
- urmareste din punct de vedere financiar-contabil contractele incheiate pe achizitii publice;
- intocmeste bugetul de venituri si cheltuieli, cu rectificările in sintetic si pe fiecare autoritate in parte: executiv, invatamant, cultura, gospodarie comunala si repartizeaza pe trimestre veniturile si cheltuielile aprobate prin bugetul local, in functie de termenele legale de incasare a veniturilor si de perioada in care este necesara efectuarea cheltuielilor si le prezinta spre aprobare ordonatorului principal de credite in termenul stabilit de legea finantelor publice locale;
- asigura plata salariilor o singura data pe luna, in conditiile legii, pentru luna precedenta lucrata;
- asigura plata cheltuielilor in limita fondurilor disponibile pe baza de acte justificative, intocmite in conformitate cu dispozitiile legale si numai dupa ce acestea au fost angajate , lichidate si ordonantate;
- inregistreaza trimestrial bilantul contabil .

H. COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: Sediul Primăriei Comunei Vitomirești, Strada Libertatii, nr.146, comuna Vitomirești, jud. Olt.

Telefon: 02494694314

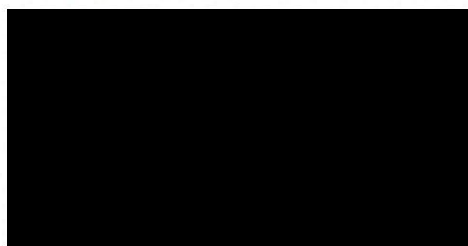
Fax: 0349411005

E-mail: primaria@primariavitomiresti.ro

Persoană de contact: Barbu Mugurel Stefan având funcția publică de consilier cu atributii de Secretar UAT.

Facem precizarea că instituția va organiza concursul sus menționat în conformitate cu 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.

**p.PRIMAR
VICEPRIMAR,
Ion Lucian RADU**



Afișat astăzi, data de 10.02.2022, ora 12,⁰⁰ la sediul Primăriei Comunei Vitomirești pe pagina de internet a Primăriei Vitomirești.

Nume și prenume: Stefan Mugurel Barbu

Semnătură.. 