

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SURDUC

Sediul: loc. Surduc, nr. 135 județul Sălaj, cod poștal 457315
e-mail: primaria_surduc@yahoo.com; www.primariasurduc.ro
Tel/fax. 0260/634702
Cod de înregistrare fiscală: 4291620

Nr.62/05.01.2023

ANUNȚ CONCURS

Primăria Comunei Surduc cu sediul în Com. Surduc Sat. Surduc, nr. 135, jud. Sălaj, anunță organizarea concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție de **Consilier, clasa I, grad profesional superior** ID 205803 în cadrul Compartimentului Buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul se va organiza la Căminul cultural din localitatea Surduc, nr.118, județul Sălaj în data de 14 februarie 2023, ora 10:00 proba scrisă și în data de 16 februarie 2023, ora 10:00 interviul.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Surduc, în perioada 05 ianuarie 2023 - 25 ianuarie 2023

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei Comunei Surduc Com. Surduc, Sat. Surduc, nr. 135 jud. Sălaj, Tel/fax. 0260/634702, e-mail: primaria_surduc@yahoo.com, persoana de contact POCOL MARIA-AURA, consilier în cadrul Compartimentului agricol cu delegare sarcini resurse umane.

Dosarul de concurs va conține:

- Formular de înscriere;
 - Curriculum Vitae Europass;
 - Copia actului de identitate;
 - Copii ale diplomelor de studii sau adeverință în domeniul de studiu științe economice;
 - Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie;
 - Cazier 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;
- Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
-

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SURDUC

Sediul: loc. Surduc, nr. 135 județul Sălaj, cod poștal 457315
e-mail: primaria_surduc@yahoo.com; www.primariasurduc.ro
Tel/fax. 0260/634702
Cod de înregistrare fiscală: 4291620

- Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- 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 îndeplinirea 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-condamnatorie 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.
- Condiții specifice pentru ocuparea unei funcții publice de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional superior:
-

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SURDUC

Sediul: loc. Surduc, nr. 135 județul Sălaj, cod poștal 457315
e-mail: primaria_surduc@yahoo.com; www.primariasurduc.ro
Tel/fax. 0260/634702
Cod de înregistrare fiscală: 4291620

-
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu științe economice ;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice- 7 ani

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

- **selecția dosarelor de concurs** - În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul Primăriei Comunei Surduc.

- **proba scrisă**

- **interviul** - în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- abilitățile de comunicare;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- abilitățile impuse de funcție;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
-tematica Capitolul V- Administrația publică. Titlul IV- Economia și finanțele publice.
 2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
-tematica Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie. Accesul la serviciile publice, administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități.
 3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
-tematica Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare. Egalitatea de șanse între femei și bărbați, în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.
-

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SURDUC

Sediul: loc. Surduc, nr. 135 județul Sălaj, cod poștal 457315
e-mail: primaria_surduc@yahoo.com; www.primariasurduc.ro
Tel/fax. 0260/634702

Cod de înregistrare fiscală: 4291620

-
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
 - tematica Capitolul V-Drepturi și îndatoriri. Capitolul VI- Cariera funcționarilor publici. Capitolul VIII-Sanctiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici. Secțiunea 1- Recrutarea funcționarilor publici. Secțiunea 1- Drepturile funcționarilor publici.
 5. Legea nr. 82/1991- Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - tematica Organizarea și conducerea contabilității; Registrele de contabilitate;
 6. Legea nr.273/2016 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
 - tematica Veniturile și cheltuielile bugetelor locale; Principii, reguli și responsabilități; Prevederi referitoare la investiții publice locale; Execuția bugetară; Finanțarea instituțiilor publice.
 7. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.
 - tematica Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.
 8. Ordinul nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare- Forexebug, cu modificările și completările ulterioare.
 - tematica Prevederi privind aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare- Forexebug.
 9. O.M.F.P. nr. 1026/2017 pentru modificarea și completarea O.M.F.P. nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare- Forexebug.
 - tematica Capitolul I- Prevederi cu caracter general privind structura formularelor din sfera raportării situațiilor financiare, întocmirea, aprobarea și depunerea acestora în sistemul național de raportare Forexebug. Capitolul III- Depunerea formularelor
-

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SURDUC

Sediul: loc. Surduc, nr. 135 județul Sălaj, cod poștal 457315
e-mail: primaria_surduc@yahoo.com; www.primariasurduc.ro
Tel/fax. 0260/634702
Cod de înregistrare fiscală: 4291620

Atribuțiile principale:

- a) întocmește documentația pentru alimentarea contului de disponibil, deschiderile de credite pe baza bugetului de venituri și cheltuieli, dispoziții bugetare ;
 - b) întocmește lunar pe bază de înregistrare cronologica a tuturor operațiunilor balanța de verificare;
 - c) verifică și analizează exactitatea soldurilor debitoare și creditoare din balanța de verificare;
 - d) conduce evidența contabilă privind gestionarea valorilor materiale, a obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
 - e) întocmește lunar balanțe analitice pentru conturile mai sus menționate pe baza documentelor prezentate : note de recepție, bonuri de consum, bonuri de transfer;
 - f) întocmește statele de funcții pentru demnitari, funcționarii publici, personal contractual din instituție;
 - g) întocmește statele de plată pentru demnitari și pentru personalul de conducere și de execuție din cadrul instituției;
 - h) întocmește, pe baza pontajelor de la Asistența Socială, statele de plată pentru asistenții personali pentru adulții și copiii cu handicap grav;
 - i) depune lunar declarații privind contribuția angajatorului și angajaților la: fondul asigurărilor sociale de sănătate, fondul asigurărilor sociale de stat, fondul de șomaj ;
 - j) depune lunar la Trezorerie declarații fiscale conform legislației în vigoare,
 - k) întocmește anual fișele fiscale și le depune pe baza de borderou la Direcția Generală a Finanțelor Publice ;
-

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SURDUC

Sediul: loc. Surduc, nr. 135 județul Sălaj, cod poștal 457315
e-mail: primaria_surduc@yahoo.com; www.primariasurduc.ro
Tel/fax. 0260/634702
Cod de înregistrare fiscală: 4291620

-
- l) întocmește ordinele de plată privind decontările cu furnizorii ;
 - m) înregistrează cronologic atât facturile emise de furnizori cât și modalitățile de plată ;
 - n) înregistrează cronologic atât facturile emise de către Primărie cât și modalitățile prin care se sting aceste debite;
 - o) întocmește lunar balanțe de verificare analitice pentru conturile furnizori, debitori, creditori ;
 - p) înregistrează cronologic atât facturile emise de către Primărie cât și modalitățile prin care se sting aceste debite;
 - q) întocmește și transmite către Direcția Județeană a Finanțelor Publice, la termenele stabilite, situațiile cu privire la monitorizarea cheltuielilor de personal;
 - r) Conlucrează cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei, pe linia încasării impozitelor și taxelor, a evidenței patrimoniului, a efectuării plăților pentru lucrările și serviciile edilitare, administrative și pentru lucrările de investiții;
 - s) conduce evidența contabilă a proiectelor aflate în derulare
 - t) îndeplinește funcția de responsabil financiar al unor proiecte, conlucrează la derularea proiectelor cu finanțare europeană și cu finanțare internă.
 - u) tine evidenta si urmareste mijloacele fixe si obiectele de inventar
 - v) intocmeste listele de inventar pentru domeniul public si privat al comunei impreuna cu operatorul de rol
 - w) Organizează, asigură și răspunde de exercitarea, conform prevederilor legii, a controlului financiar preventiv în conformitate cu dispoziția primarului.
 - x) verifică și analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor conform documentelor prezentate la viza controlului financiar preventiv ;
-

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA SURDUC**

Sediul: loc. Surduc, nr. 135 județul Sălaj, cod poștal 457315
e-mail: primaria_surduc@yahoo.com; www.primariasurduc.ro
Tel/fax. 0260/634702

Cod de înregistrare fiscală: 4291620

-
- y) Primește de la compartimentele de resort toate actele în baza cărora se solicită efectuarea plăților (facturi, situații de lucrări), aprobate de ordonatorul de credite și însoțite de toate anexele necesare efectuării controlului financiar preventiv;
- z) Îndeplinește și alte atribuții dispuse de către primar și cele ce decurg din acte normative.

**PRIMAR
BĂBĂNAȘ ALIN-CRISTIAN**

