



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Nr. 1913/27.05.2021

ANUNȚ

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

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: Inspector

Clasa: I

Gradul profesional: debutant

Structura: Compartimentul Contabilitate, achiziții publice și Informatică din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Giuvărăști, județul Olt

Durata timpului de muncă: durată normală a timpului de muncă, 8 ore/zi, 40 ore/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) are cetățenia română și domiciliul în România;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- 4) are capacitate deplină de exercițiu;
- 5) 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;
- 6) îndeplinește condițiile de studii, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- 7) îndeplinește condițiile specifice de vechime în specialitatea studiilor: minimum 0 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- 8) 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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

- 9) 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;
- 10) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- 11) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

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 **27.05. – 15.06.2021**).
2. Selecția dosarelor de înscriere : **16.06. – 23.06.2021**
3. Data și ora probei scrise: **28.06.2021, ora 10:00**
4. Locul desfășurării probei: Sediul Primăriei Comunei Giuvărăști, județul Olt, strada Principală, nr.101, comuna Giuvărăști, 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 sau echivalentă;
 6. 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 funcției, 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 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

F. BIBLIOGRAFIA

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 nr.227/2015** privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare – art.463-484
6. **Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale –CAP I, art.1-5, CAP II art.7-24
7. **Legea contabilitatii nr.82/1991** - CAP V, art.38-40

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

Atribuțiile funcției publice de Inspector la Compartimentul Contabilitate, achiziții publice și Informatică din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Giuvărăști, județul Olt, sunt următoarele:

1. Fundamentează și întocmește annual, la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului local al comunei, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare primarului și Consiliului local în vederea aprobării bugetului local
2. Întocmește contul annual de încheiere a exercițiului bugetar și îl supune aprobării Consiliului local;
3. Efectuează analiza financiar contabilă pe baza de bilanț, pe care o prezintă Consiliului local;
4. răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a primăriei Giuvărăști în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
5. Verifică modul de încasare și cheltuire a sumelor din bugetul local și prezintă primarului și consiliului local orice neregulă sau încălcare constatată, precum și măsurile ce se impun;
6. Verifică încadrarea achizițiilor publice în bugetul de venituri și cheltuieli corespunzător capitolului respectiv;
7. Întocmește ordinele de plată pentru toate facturile instituției;
8. Întocmește cererile de admitere și deschidere la finanțare pentru obiectivele de investiții;
9. Întocmește situații, rapoarte, cerute de Instituția Prefectului, Consiliul Județean Olt, Agenția Județeană a Finanțelor Publice, alte autorități centrale sau locale, și aflate în aria sa de competență;
10. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de primarul, viceprimarul și secretarul general al comunei conform reglementărilor legale în vigoare.

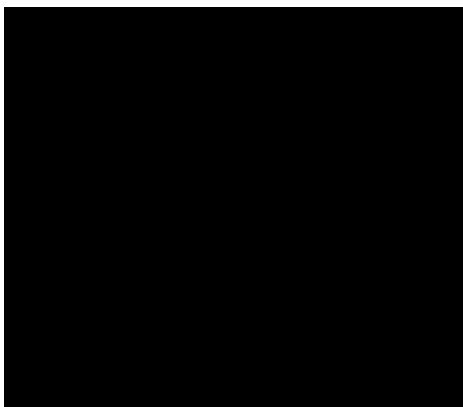


ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

H.COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: sediul Primăriei Comunei Giuvărăști, județul Olt, strada Principală, nr.101, comuna Giuvărăști, județul Olt
Telefon: 0249/535601
Fax: 0249/535601
E-mail: primaria.giugarasti@yahoo.com
Persoană de contact: Giulea Marius-George, având funcția publică de secretar general al comunei.

Primar,
PANĂ DANIEL



Secretar general al comunei
GIULEA MARIUS-GEORGE



Afișat astăzi, data de 27.05.2021, ora 10:30 la sediul Primăriei Comunei Giuvărăști Olt și pe pagina de internet www.giugarasti.ro secțiunea **Anunțuri**.

Nume și prenume: **Giulea Marius-George**

Semnătură . 