

Primăria comunei Vedea

Județul Teleorman

NR. 2563 din 17.06.2015

ANUNT

CONCURS pentru ocuparea postului de personal contractual de execuție temporar vacant – casier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vedea, județul Teleorman

În conformitate cu dispozițiile HG nr. 286 din 23 martie 2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările aduse de către HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014

Primăria comunei Vedea ,județul Teleorman- organizează în intervalul: **06.07.2015 – 08.07.2015** CONCURS pentru ocuparea postului de personal contractual de execuție temporar vacant – casier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vedea, județul Teleorman

Compartimentul ,, CONTABILITATE, IMPOZITE ȘI TAXE,,

- 1 casier perioadă determinată

Concursul va avea loc în perioada **06.07.2015 – 08.07.2015** la sediul primăriei Vedea, jud.Teleoman, după cum urmează:

- **06.07.2015**, ora 10⁰⁰ –proba scrisă;
- **08.07.2015**, ora 10⁰⁰ – interviul în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Cererea de înscriere se depune de către candidați la primăria Vedea/Teleorman – compartiment resurse umane până la data de **26.06.2015** ora 16⁰⁰ și va fi însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

Dosarul de concurs

ART. 6

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

Lit. d) a alin. (1) al art. 6 a fost modificată de pct. 5 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CONDITII DE OCUPARE A POSTULUI:

Art. 3 – din HG 286/2011:

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

-studii: medii, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Tematica și Bibliografia sunt afișate alăturat.

Relatii suplimentare se pot obține la compartimentul Resurse Umane.
Tel 0247337901,0769220402

PRIMARUL COMUNEI VEDEA,
DRĂGHICI AUREL



BIBLIOGRAFIA

Pentru concurs în vederea ocupării postului de casier

- Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală , republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea nr.16/1996, privind Arhivele Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 571/2003, codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IX
- Ordonanța Guvernului nr. 93/2003, codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 273 /2006 privind finanțele publice locale,cu modificările și completările ulterioare
- HG 1309/2012 privind nivelurile pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și amenzile aplicabile începând cu anul 2013
- Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă
- HG nr. 1050/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală

TEMATICA :

1. Primirea, înregistrarea, evidența documentelor.
2. Circulația și păstrarea documentelor .
3. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din administrația publică.
4. Atribuțiile primarului.
5. Atribuțiile Consiliului Local.
6. Impozitele și taxele locale .
7. Executarea silită - noțiuni generale .
8. Principii și reguli bugetare
9. Efectuarea încasărilor și plăților în numerar, evidența și păstrarea numerarului.
10. Sarcini pe linia încasării și vărsării veniturilor
11. Sarcini pe linia evidenței conduse de organele de încasare
12. Sarcini generale ale organelor de încasare

PRIMAR
DRĂGHICI AUREL



Referent superior resurse umane
Iliescu Florica