

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA DAIA ROMÂNĂ**

---

Comuna daia Română, str. Principală, nr.326  
Cod de înregistrare fiscală 4562206  
Tel: 0258-763101; 763489; fax: 0258-763101;  
e-mail: daiaprimaria@yahoo.com

Nr. 3577/18.11.2019

**ANUNȚ**

“ U.A.T.” COMUNA DAIA ROMÂNĂ, cu sediul în loc. Daia Română, str. Principală, nr. 326, organizează în data de **10 decembrie 2019**, ora 10<sup>00</sup> concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de:

- **Consilier I A** la Compartimentul Buget-Finanțe, Contabilitate, Taxe și Impozite

**Condiții generale de ocupare:**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- 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;
- nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, domeniul fundamental Stiinte sociale, ramura de stiinte Contabilitate, specializarea Contabilitate si Informatica de gestiune.

Condiții specifice de ocupare:

-vechime in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului de minim 6 ani și 6 luni

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.286/2011 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 ulterioare.

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

- 1) selecția dosarelor de înscriere;
- 2) proba scrisă;

3) interviul.

1) *Selecția dosarelor de înscriere*

Dosarul pentru înscriere la concurs se depune până în data de **02.12.2019** orele 16<sup>00</sup> la sediul Primăriei Comunei Daia Română, biroul Secretariat și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate;
3. 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;
4. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
6. 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;
7. Curriculum vitae.

În cazul cazierului judiciar, 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.

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

Actele prevăzute la pct. 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei..

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Primăria Comunei Daia Română, loc. Daia Română, str. Principală nr.326, la Biroul Secretariat, tel. 0258763101, email: [daiaprimaria@yahoo.com](mailto:daiaprimaria@yahoo.com), persoană de contact: Moldovan Amalia.

- 2) *Proba scrisă* constă în redactarea unei lucrări și va avea loc în data de **10.12.2019**, ora 10<sup>00</sup> la sediul Primăriei Comunei daia Română, str. Principală., nr. 326; .
- 3) *Interviul* se va susține în termen de **maximum 4 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 [www.daiaprimaria.ro](http://www.daiaprimaria.ro)

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» la proba scrisă și respectiv interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet [www.daiaprimaria.ro](http://www.daiaprimaria.ro), în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) din Regulamentului-cadru menționat mai sus, pentru ultima probă.

**Bibliografie și tematică:**

- 1.Ordonanta de urgenta a Guvernului 57/2019 -privind Codul Administrativ**
- 2.Legea 273/29.06.2006-privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare**
- 3.Legea contabilitatii 82/1991, cu modificarile si completarile ulterioare.**
- 4. Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.**
- 5. Ordinul 1917/2005-pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice si instructiunile de aplicarea a acestuia, actualizat.**
- 6. Ordinul 2861/2009- pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.**
- 7.H.G 2139/2004-privind aprobarea catalogului pentru clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe**
- 8. Legea 50/2019-Legea bugetului de stat pe anul 2019**

Prezentul anunț este postat și pe site-ul Primăriei Comunei Daia Română, respectiv pe [www.daiaprimaria.ro/anunturi](http://www.daiaprimaria.ro/anunturi).

**Primar,**  
**HĂPRIAN VISARION**

