

PRIMARIA COMUNEI FINTA

Telefon :0245242406 sau 0245242495

Fax : 0245242406 sau 0245242495

E-mail : primariafinta@yahoo.com

Nr. **3714.../18.05.2023...**

A N U N T

In conformitate cu prevederile art. 618 alin. 1 lit. b , corroborate cu art. 617 alin. 2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ , Primaria Comunei Finta organizează la sediul instituției din comuna Finta , sat Finta Mare , Strada Eroilor , f.n. concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții publice de executie vacante de:

CONSIGLIER, CLASA I ,GRAD PROFESIONAL –ASISTENT – ID 244997- birou financiar contabil ,taxe si impozite locale

Durata normala a timpului de munca este de 8 ore /zi , 40 ore / saptamana

Informatii concurs

Tip concurs : recrutare pe functie publica de executie vacanta

Tipul probelor de concurs :

-concursul de recrutare constă în 3 probe succesive , după cum urmează :

- selectie dosare
- proba scrisa
- Interviu

Selectie dosare : - în termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs

Perioada depunere contestatie la selectie :in termen de cel mult 24 ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor

Perioada solutionare contestatii la selectie : in termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor

Data sustinerii probei scrisoare :20.06.2023 . , ora 10,00 sediul primariei comunei Finta, localitatea Finta Mare , strada Eroilor F.N. , Judetul Dambovita

Data sustinerii interviului : in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrisoare , doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

Perioada de depunere a dosarelor : 18.05.2023 – 06.06.2023 , inclusiv și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- k) **formularul de înscriere**, prevazut în anexa 3 la HG nr. 611/ 2008 pentru aprobarea privind organizarea și dezvoltarea carierei functionarilor publici , cu modificările și completările ulterioare;
- l) **curriculum vitae, modelul comun european,**
- m) **copia actului de identitate;**
- n) **copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;**

- o) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcției sau pentru exercitarea profesiei.**
Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în Anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008.
Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații:
funcția/ funcțiile ocupată/ ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și titlul acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
Într-o candidație 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;

g) cazierul judiciar.

h) 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.
în cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea sarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

-are cetățenia română și domiciliul în România;

-cunoaște limba română, scris și vorbit;

-are vîrsta de minimum 18 ani împliniți;

-are capacitate deplină de exercițiu;

-este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

-îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

-îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

-nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea

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;

-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 judecătoarească definitivă, în condițiile legii;

-nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

-nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

- vechime minima în specialitatea studiilor : 1 ani

Abilități, calități și aptitudini necesare:

capacitatea de lucru în condiții de stres și adaptare la volum mare de lucru , obiectivitate și imparțialitate în exercitarea funcției publice și loialitate față de lege și fidelizeitate față de instituția primarului ;

Cerințe specifice :

disponibilitate la schimbare , indeplinirea condițiilor și respectarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese prevăzute de lege pentru ocuparea unei funcții publice , rezistența la stress , o buna conduită morală

Relații suplimentare se pot obține la sediul primariei comunei Finta la secretarul general al comunei , doamna Sirneanu Niculina, e-mail:primariafinta@yahoo.com , telefon: 0786095812

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- a) Constituirea unei baze de date operațională a evidenței patrimoniului
- b) Urmărirea și evidența mișcărilor de bunuri imobile și mobile din patrimoniu
- c) Întocmirea și asigurarea documentațiilor pentru proiecte de hotărâre privind patrimoniul public și privat [asocieri, concesionări, transmiteri, schimburi de terenuri, etc.]
- d) Aplicații și întreținere Program GIS privind evidența patrimoniului [ex. legătura dintre CF, nr. top și vizualizarea parcelelor și construcțiilor pe hartă; fișele imobilelor; evidența utilitatilor;
- e) Evidența concesionărilor de bunuri imobile din patrimoniul public
- f) Evidența contractelor de închiriere/concesionare
- g) Documentații administrative pentru legalizarea donațiilor de bunuri imobile ce intră în patrimoniu
- h) Asigurarea lucrărilor de cadastru prin contracte de prestări servicii [sau colaborare] cu firme autorizate
- i) Operarea în evidență a retrocedărilor
- j) Asigurarea și întreținerea Arhivei privind evidența Patrimoniului
- k) Participarea la inventarierea patrimoniului public și privat
- l) Introducerea în evidență a bunurilor recepționate, rezultate în urma realizării investițiilor
- m) Actualizarea bunurilor inscrise în domeniul public ori privat al comunei
- n) Identificarea bunurilor care nu au fost inscrise în inventarul bunurilor care aparțin domeniului public ori privat al comunei
- o) Organizarea desfasurării lucrărilor de inventariere la nivel de primarie;

- p) Centralizarea rezultatelor inventarierii la nivel de primarie si inaintea catre ordonatorul de credite propunerile privind :casarea ,declasarea obiectelor de inventar si materialelor ,propunerile privind scoaterea din folosinta a mijloacelor fixe si de valorificare a acestora potrivit legii ,recuperarea pagubelor constataate daca este cazul ;
- q) Raportari statistice si transmiteri de date altor institutii

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată cu tematica Titlul I, Titlul II, Titlul III, Titlul IV
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul I - Principii și definitii ; Capitolul II- Dispozitii speciale ;Capitolul III- Dispozitii procedurale
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul I- Dispozitii generale ; Capitolul II- Egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati -Egalitatea de sanse si de tratament in ceea ce priveste accesul la educatie , la sanatate , la cultura si la informare
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare Titlul I - Capitolul III ale Partii a -V-a cu tematica Statutul functionarilor publici .Functia Publica si Functionarul public ;Titlul I - Capitolul III - Modalitati de exercitare a dreptului de proprietate publica al statului si al unitatii administrativ teritoriale - sectiunea 1 si
5. Ordonanta nr. 81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare cu tematica Integral
6. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor , datorilor si capitalurilor proprii cu tematica Integral

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

PRIMAR ,
Ec. OPREA FLORENTIN



SECRETAR GENERAL ,
SIRNEANU NICULINA