



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI MOARA VLĂSIEI
PRIMAR



Nr. 8670 / 10.04.2020

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI MOARA VLĂSIEI cu sediul în localitatea Moara Vlășiei din Șoseaua Eroilor nr. 199, comuna Moara Vlășiei, județul Ilfov, în baza Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, organizează concurs pentru ocuparea următoarei funcții publice vacante de conducere:

- **Șef Birou – Biroul Contabilitate, Buget, Taxe, Impozite și Executări Silite;**

Condițiile pentru ocuparea unei funcții publice sunt cele prevăzute la art. 465 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ. Condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Șef Birou – Biroul Contabilitate, Buget, Taxe, Impozite și Executări Silite sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate economică;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Moara Vlășiei din Șoseaua Eroilor nr. 199, comuna Moara Vlășiei, județul Ilfov în data de **12 Mai 2020**, începând cu ora **11⁰⁰** – proba scrisă. Interviuul va avea loc în data de 15.05.2020, ora 11:00.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Moara Vlășiei din Șoseaua Eroilor nr. 199, comuna Moara Vlășiei, județul Ilfov în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul primăriei și la avizier, respectiv **de la data de 10.04.2020 până la data de 29.04.2019**, ora 12:00, iar documentele de participare sunt cele prevăzute de art. 49 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008.

Alte informații referitoare la organizarea concursului pot fi obținute la nr. de telefon 021 267 2135, persoană de contact: *Vasile Aurica – Consilier Superior Primăria Moara Vlășiei*, email: registratură@primariamoara-vlasiei.ro.

Selecția dosarelor de concurs se realizează în maximum cinci zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face în data de 06.05.2020, ora 14:00.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- copia cărții de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată – număr pagini;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

BIBLIOGRAFIE:

- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ – Partea a VI-a: Statutul Funcționarilor Publici, Prevederi Aplicabile Personalului contractual din Administrația Publică și Evidența Personalului Plătit din Fonduri Publice:
 Tematică: Drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici; Consilierea etică a funcționarilor publici și asigurarea informării și a raportării cu privire la noxele de conduită; Cariera funcționarilor publici: recrutarea, promovarea și evaluarea funcționarilor publici; Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu; Tipuri de acte administrative; Contravenții și sancțiuni, Răspunderea administrativă.
- Constituția României;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea nr. 683/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice a aplicare a prevederilor art. 14 din O.U.G. nr. 64/2007 privind datoria publică;
- Ordin nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii privind elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.



PRIMAR,
Andrei FILIP