



ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 7, prevederile art. 11, alineat 1, alineat 2 și art. 39 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 464, art. 465, art. 466, alineat 2, litera "a", art. 618, alineat 1, litera "b", alineat 2 și alineat 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. IV, alineat 2, litera "a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

Primăria oraș Rovinari, cu sediul în oraș Rovinari, str. Florilor, nr. 2, județ Gorj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment Contabilitate Gestiuni, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Rovinari, județ Gorj.

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartiment Contabilitate Gestiuni va avea loc la sediul Primăriei Orașului Rovinari, județ Gorj, în sala de ședințe a Consiliului Local Rovinari după cum urmează:

1. În data de 5 octombrie 2023, ora 11.00 va avea loc proba scrisă;
2. În data de 10 octombrie 2023, ora 11.00 va avea loc interviul.

Dosarele de înscriere la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartiment Contabilitate Gestiuni se depun în perioada 1 septembrie 2023 – 20 septembrie 2023, orele 16.00, la sediul Primăriei Orașului Rovinari – Compartiment Centrul de Informare a Cetățeanului, Registratură, din orașul Rovinari, str. Florilor, nr. 2, județ Gorj.

Durata timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată, persoana de contact fiind domnul Barbonie Ion-Cosmin, având funcția publică de conducere de director executiv – Direcția Resurse Umane.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere, conform anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) 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 postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

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;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Copiile actelor se prezintă însoțite de documentele originale sau copii legalizate.

Condiții specifice pentru ocuparea prin concurs de recrutare a funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartiment Contabilitate Gestiuni:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe economice (Ramura de știință), Contabilitate (Domeniul de licență), Economie (Domeniul de licență), Administrarea afacerilor (Domeniul de licență), Finanțe (Domeniul de licență);

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani vechime;

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alineat 1, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografia și tematica pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartiment Contabilitate Gestiuni:

1. Constituția României, republicată - cu tematica integral;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica integral;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica integral;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica integral;

5.O.M.F.P. 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 - cu tematica integral;

6.Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica integral;

7. Legea nr. 82/1991 a contabilitatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare - cu tematica integral;

8. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiuni de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare - cu tematica integral.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Orașului Rovinari, din orașul Rovinari, str. Florilor, nr. 2, județ Gorj sau la numărul de telefon 0253371095, interior 111.

Primar,
Filip Robert-Dorin

Direcția Resurse Umane,
Barbonie Ion-Cosmin