



DAS OȚELU-ROȘU

Jud. Caraș-Severin  
DAS Oțelu-Roșu  
Nr. 680/12.05.2022

## ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Oțelu Roșu organizează concursul pentru ocuparea pe durată nedeterminată a postului de funcționar public de execuție vacant de:

- **referent clasa III, grad profesional principal** în cadrul Compartimentului Economico-Financiar;

-durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămâna.

**-probele stabilite pentru concurs sunt:**

-proba scrisă și interviul

**-conditiile de desfășurare a concursului :**

-dosarele de concurs se depun la sediul instituției în termen de 20 de zile de la data publicării pe site-ul acesteia;

-proba scrisă este stabilită pentru data de 14.06.2022, ora 10:00, la sediul Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu;

-proba interviu este stabilită pentru data de 16.06.2022, ora 10:00, la sediul Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu;

**-conditiile de participare și atribuțiile conform fișei postului :**

a) **condiții generale de participare la concurs:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 din OUG. Nr.57/2019 –privind Codul Administrativ

b) **condiții specifice de ocupare a postului: referent clasa III, grad profesional principal** din cadrul Compartimentului Economico-Financiar, respectiv:

-studii medii, respectiv studii medii liceale, absolvite cu diploma de bacalaureat;

-vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : **minim 5 ani;**

**-Atribuțiile postului :**

- completează registrul de casă în lei și valută și înscrie în registre operațiunile efectuate (dispoziții de încasare/plată, deconturi);

- asigură plata salariilor, avansurilor, sau a oricărui plată în numerar aprobate de persoanele în drept și întocmirea completă și corectă a documentelor cerute de lege;

- efectuează operațiunile cu banca (plăți furnizori, ordine de plată bugetare, ridicare extrase, depuneri și ridicări numerar etc), verifică seturile de documente pentru plățile electronice, licitații, etc și ține legătura cu bancile în ceea ce privește atribuțiile ce-i revin;

- întocmește zilnic situația disponibilului în numerar al firmei și răspunde de existența cronologică la zi și completă a extraselor de cont;

- preia deconturile și documentele justificative pentru avansurile spre decontare, verifică întocmirea acestora conform reglementărilor legale în vigoare;

- urmărește și raportează justificarea avansurilor spre decontare în lei și valută în termen legal;

- întocmește facturile de decontare pentru plăți în numele clientului și ține evidența emiterii lor;
- îndosărează cronologic documentele cu care lucrează sau care îi sunt puse la dispoziție de către alte posturi și supraveghează arhivarea lor;
- ține evidența cronologică a scadențelor facturilor de la furnizori și a celor pentru clienți;
- ține evidența formularelor tipizate necesare în activitatea financiar-contabilă, precum și a necesarului acestora;
- colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile;
- duce la îndeplinire sarcinile stabilite pe cale ierarhică.

**Condițiile generale de participare la concurs/examen sunt:**

- a) Are cetățenia română și domiciliul în România
- b) Cunoaște limba română scris și vorbit
- c) Are vârsta de minimum 18 ani impliniți
- d) Are capacitatea deplină de exercițiu
- e) Este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) Îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) Îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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;
- i) 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 judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) Nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- k) Nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Perioada de depunere a dosarelor este : 12.05.2022-31.05.2022 la sediul Direcției de Asistență Socială Oțelu Roșu.**

**Selecția dosarelor se va face până la data de 08.06.2022.**

**Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de H.G. nr.761/2017**

- a) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3
- b) Curriculum vitae, modelul comun european
- c) Copia actului de identitate ;
- d) Copiile ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) Copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

- h) *Copia adeverintei 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;*
- i) *Cazierul judiciar;*
- j) *Declarație pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.*

Copiile de la actele prevăzute la alin (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit.c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la 39 alin (1<sup>^</sup>)lit.h).

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Oțelu Roșu, respectiv la Compartimentul Resurse Umane, telefon: 0255-530803, persoana de contact Țolea Aurora.

#### **-Bibliografie/tematică:**

**referent clasa III, grad profesional principal** - Compartimentul Economico-Financiar;

1. Constitutia Romaniei, republicată -integrala;
  2. Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare -integrala;
  3. O.G. nr. 137/ 2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare -integrala;
  4. Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare -integrala;
  5. Legea Contabilitatii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1972/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
  7. Legea nr. 207/2015 privind Codul fiscal, actualizat;
  8. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
  9. Ordinul ministrului finanțelor publice 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, respectiv Cap.I -Cap.IV din normele menționate mai sus.
- Tematica: Obiectul contabilității publice, Documente justificative și registre de contabilitate, Registrele de contabilitate, Componenta situațiilor financiare, Principii și politici contabile, Momentul recunoașterii cheltuielilor, Contabilitatea angajamentelor și a elementelor extrabilanțiere.

Bibliografia va fi studiată integral.

DIRECTOR EXECUTIV

DAS OȚELU ROȘU  
RUSU CLAUDIA ANAMARIA

