



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA ȘAG
PRIMĂRIA**

Str. a II-a, Nr. 49, Cod 307395
Tel/fax 0256/395368
www.primariasag.ro
primaria.sag@cjitimis.ro



Nr. 9013/25.10.2021

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de Inspector, Clasa I, grad profesional Asistent - Compartiment Contabilitate și Resurse Umane

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, vă înștiințăm că instituția noastră organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul Compartimentului Contabilitate și Resurse Umane, astfel:

- **Inspector, Clasa I, grad profesional Asistent - Compartiment Contabilitate și Resurse Umane.**

Condițiile de desfășurare a concursului:

- data de publicare a anunțului de concurs: 15.11.2021;
- perioada de depunere a dosarelor este: 15.11.2021– 03.12.2021, ora 13⁰⁰;
- proba scrisă va avea loc la sediul Primăriei comunei Șag, în data de 16.12.2021, ora 10:00, Șag, str. a II-a, nr.49, jud. Timiș.
- interviul în data de 20.12.2021, ora 10:00 la sediul Primăriei comunei Șag.

Probele stabilite pentru examen, pentru **Inspector, clasa I - Asistent**, compartiment Contabilitate și Resurse Umane sunt:

- data și ora probei scrise: 16.12.2021, ora 10.00;
- data și ora interviului: 20.12.2021, ora 10.00.

Locul desfășurării examenului – sediul Primăriei Comunei Șag, str. II, nr. 49, jud. Timiș.

Condițiile generale, conform prevederilor art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu excepția avizului psihologic, care trebuie îndeplinite de fiecare candidat sunt:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate 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 condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia 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;

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.

Condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice de execuție de Inspector Clasa I – asistent:

- Vechime în specialitatea studiilor minim 1 an;
- Studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în ramura de Știință: Științe Economice, domeniul de Licență: Contabilitate.

- Depunerea dosarelor

Dosarele se depun, în termen de 20 de zile lucrătoare de la publicarea anunțului, la sediul primăriei Șag, str. a II-a, nr. 49, jud. Timiș și pe adresa de e-mail: primaria.sag@cjtimis.ro, tel/fax. 0256395368, persoana de contact: Inspector- Jicoane Larisa -Alina .

Dosarul de concurs se primește la sediul Primăriei Șag, comuna Șag, str. a II-a, nr. 49, județul Timiș și va conține:

a) **formularul de înscriere** (se obține de la secretariatul comisiei de concurs în format letric sau în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției (www.primariasag.ro);

b) **curriculum vitae**, modelul comun european care se va completa conform instrucțiunilor din H.G.nr.1021/2004 și poate fi accesat pe site-ul www.primariasag.ro, la secțiunea anunțuri;

c) **copia actului de identitate**(se poate transmite și electronic pe adresa de e-mail:primaria.sag@cjtimis.ro.)

d) **copii ale diplomelor de studii**, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări și certificate sau alte documente, emise în condițiile legii, care atestă nivelul de competențe digitale prevăzut în anunțul de concurs;

e) copia **carnetului de muncă** și 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 (extras Revisal eliberat de angajator sau de I.T.M.);

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;

*Cazierul judiciar 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.

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

***(1^2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D 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 specialitate a studiilor.

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus reprezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Următoarele formulare pot fi accesate pe pagina de internet a instituției www.primariasag.ro - Informații publice – Concursuri ocupare posturi vacante – Secțiunea Formulare: Formularul de înscriere la concurs, Formatul standard al Adevărîței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011, Formular declarații, Atribuțiile prevăzute în fișa postului .

Va fi declarat **ADMIS** candidatul care vor obține media cea mai mare, dar nu mai mică de 50,00 puncte, media finală este formată din media aritmetică a notelor obținute la lucrarea scrisă și interviu.

Bibliografie și tematica pentru concurs:

BIBLIOGRAFIE pentru concurs PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE execuție Inspector Clasa I -Asistent, Compartiment Contabilitate și Resurse Umane:

1. Constituția României;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - Partea III- Administrația publică locală;
 - Partea VI - Statutul funcționarilor publici;
 - Partea VII - Răspunderea administrativă .
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare: Titlul III- dispoziții generale, Titlul V - Stabilirea creanțelor fiscale, Titlul VI - Controlul fiscal, Titlul VII -Colectarea creanțelor fiscale, Titlul XI – Sancțiuni;
7. Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 11/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;

*Bibliografia va cuprinde formele modificate, actualizate și republicate ale actelor normative enumerate mai sus.

Cu deosebită considerație,

**PRIMAR,
ROȘU FLAVIUS - ALIN**

**SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
NIERGEȘ PETRU**

**Întocmit,
Inspector I Asistent ,
JICOANE LARISA - ALINA**