



ROMANIA
ORAȘUL VICTORIA

Strada Stadionului , nr.14, jud. Brasov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: primaria.victoria@yahoo.com



Nr. 27429/02.10.2024

ANUNT CONCURS RECRUTARE

Primaria Orasului Victoria cu sediul in str. Stadionului Nr. 14, in conformitate cu prevederile art.VII alin. 2 lit. a) din Oug 115/2023 , art. VII alin.7 /XI din Oug 121/2023, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a 3 functii publice de executie vacante-durata timpului de munca 8 h/zi/40 h pe saptamana, in data de 04.11.2024 proba scrisa

1. Functie publica de executie vacanta de : Consilier I debutant - Compartiment Guvernanta Corporativa – Serviciul Patrimoniu si Dezvoltare Locala –Directia tehnico economica

- **Condiții de participare la concurs:** - conditii generale de ocupare prevazute la art 465 din OUG 57/2019 – Codul Administrativ
- **Condiții de studii pentru ocuparea funcției publice:** conform art. 386 lit. a din OUG 57/2019 - Codul Administrativ - studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta
- **Condiții de ocupare a funcției publice:** vechime in specialitatea studiilor -fara vechime

2. Functie publica de executie vacanta de : Consilier I debutant - Compartiment Proiecte Culturale, Sociale si Sportive – Serviciul Patrimoniu si Dezvoltare Locala –Directia tehnico economica

- **Condiții de participare la concurs:** - conditii generale de ocupare prevazute la art 465 din OUG 57/2019 – Codul Administrativ
- **Condiții de studii pentru ocuparea funcției publice:** conform art. 386 lit. a din OUG 57/2019 - Codul Administrativ - studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta
- **Condiții de ocupare a funcției publice:** vechime in specialitatea studiilor -fara vechime

3. Functie publica de executie vacanta de : inspector I debutant - Compartiment Financiar Gestiune – Serviciul buget financiar contabilitate –Directia tehnico economica

- **Condiții de participare la concurs:** - conditii generale de ocupare prevazute la art 465 din OUG 57/2019 – Codul Administrativ
- **Condiții de studii pentru ocuparea funcției publice:** conform art. 386 lit. a din OUG 57/2019 - Codul Administrativ - studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental –stiinte sociale, ramura de stiinta- stiinte economice
- **Condiții de ocupare a funcției publice:** vechime in specialitatea studiilor -fara vechime

Concursul de recrutare consta in 3 probe succesive si eliminatorii :

- a) verificarea eligibilitatii candidatilor
- b) proba scrisa, care consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste –grila
- c) interviul, in cadrul caruia se testeaza abilitatile, aptitudinile, si motivatia candidatilor

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 –(conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții 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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care stabilește vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut,
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Calendar desfasurare concurs :

- Perioada în care se depun dosarele de înscriere : în termen de 20 de zile de la data afisării pe pagina de internet a ANFP și a instituției și anume – din 02.10.2024- până în 21.10.2024 ultima zi depunere, la sediul UAT Victoria până la ora 16.30
- Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.
- Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- **Data desfasurării probei scrise 04.11.2024 ora 12.00 la sediul din Str Stadionului nr. 14**
- **Data afisării anuntului pe site –ul ANFP și pe pagina de internet a instituției 02.10.2024**
- **Data organizării interviului – se afiseaza pe site odata cu afisarea rezultatului probei scrise**

Atributii, Bibliografie/tematica functie publica de executie vacanta de : Consilier I debutant - Compartiment Guvernanta Corporativa – Serviciul Patrimoniu și Dezvoltare Locala –Directia tehnico economica

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor dediscriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Oug 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice , modificata si actualizata cu tematica Cap. I Dispozitii generale, Cap. III Administrarea si conducerea întreprinderilor publice societati Cap. V Transparenta si obligatii de raportare

1. solicită și centralizează, asigurând respectarea termenelor legale fundamentări, analize situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societăților comerciale la care Orasul Victoria este acționar;
2. elaborează și asigură publicarea pe pagina de internet a Primăriei orașului Victoria a raportului anual privitor la întreprinderile publice reglementate de OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice
3. monitorizează și evaluează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat al consiliului de administrație
4. sprijină activitatea de verificare a bugetelor și a conturilor de execuție a societăților comerciale la care autoritatea publică tutelară este acționar sau deține controlul, în vederea avizării și aprobării acestora, în condițiile legii
5. să propună autorității tutelare reprezentanții unității administrativ-teritoriale în adunarea generală a acționarilor sau asociațiilor și să aprobe mandatul acestora;
6. să propună, autorității tutelare, respectiv unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de ordonanța de urgență 109/2011;
7. să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă;
8. să monitorizeze și să evalueze prin reprezentanții săi în adunarea generală a acționarilor performanța consiliului de administrație, pentru a se asigura, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății;
9. întocmește toate situațiile solicitate de AMEPIP

Atributii, Bibliografie/tematica : Consilier I debutant - Compartiment Proiecte Culturale, Sociale si Sportive – Serviciul Patrimoniu si Dezvoltare Locala –Directia tehnico economica

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor dediscriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Proceduri de acordare a finanțărilor nerambursabile Cap. IV Dispoziții tranzitorii și finale

6. Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Proceduri de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. răspunde de organizarea, desfășurarea evenimentelor aprobate prin hotărârea consiliului local privind participarea în calitate de organizator /coorganizator a Consiliului local Victoria pentru manifestări /evenimente culturale, artistice, religioase, istorice și alte acțiuni (zilele orașului Victoria, Festivalul La noi la Victoria veniți, Ziua Copilului, Ziua Eroilor, Vanatoarea de Oua de Paști, Spectacol sf. Ștefan, conform HCL aprobat)

2. verificarea documentelor asumate de beneficiari și înaintate spre decontare (facturi, chitanțe fiscale, note de receptie, bonuri de consum, oferte de pret)

3. întocmirea documentațiilor, referatelor necesare pentru organizarea evenimentelor

4. întocmirea documentelor necesare pentru decontarea sumelor aprobate prin consiliul local

5. participarea la toate evenimentele organizate sub egida primăriei și a consiliului local

6. participarea la activități ale structurilor sportive, culturale, ale fundațiilor, asociațiilor și cultelor religioase

7. Exercițiu și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici în limita competențelor

Atributii, Bibliografie/tematica inspector I debutant - Compartiment Financiar Gestiune – Serviciul buget financiar contabilitate –Directia tehnico economica

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată

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

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

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Principii, reguli, responsabilități Cap. III Procesul bugetar art.26, art. 54, art. 55 art. 59 Cap IX Dispoziții finale art. 80

6. Legea nr. 82/1991 a contabilității republicată cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap. I Dispoziții generale, Cap. II Organizare și conducere contabilitate art.12, art. 13, art. 15-19 Cap. III Registrele contabile Cap. IV Situații Financiare Cap. V Contabilitatea trezoreriei statului instituțiilor publice Cap. VI Contravenții și infracțiuni art. 41

7. Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și

conducereacontabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu tematica Cap. I Dispozitii generale, Cap. II Aprobarea, depunerea si componenta situatiilor financiare Cap. III Prevederi referitoare la elemnetele de bilant Cap. IV Prevederi referitoare la elementele din contul derezultat patrimonial Cap. VII Instructiuni de utilizare a conturilor din clasa 2,3,4 Cap.VIII Monografie privind inregistrarea in contabilitate a principalelor operatiuni

- 1.raspunde de intocmirea tuturor documentelor contabile (note interne, fise de cont, fise bugetare) pentru activitatile finantate integral din venituri proprii din subordinea Consiliului Local Victoria (note contabile, fise de cont, fise bugetare)
2. descarcarea ,distribuirea , urmarirea facturilor de la furnizori si furnizorii de imobilizari primite prin sistemul e-factura
- 3.evidenta mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar pentru bunurile aflate in custodie, administrare folosinta gratuita, comodat etc. pe fiecare beneficiar /partener .
4. raspunde de mijloacele fixe, obiecte de inventar aflate in patrimoniul Orasului Victoria si tine evidenta pe gestiuni, locuri de folosinta si persoane, informeaza factorii responsabili cu privire la stadiul fizic al acestora
- 5.intocmeste fisele de subinventar pentru obiecte de inventar
6. participa la inventarierea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar si intocmirea propunerilor de scoatere din functiune a acestora
7. Evidența analitica a altor valori -bonuri de carburanti,timbre-precum si a bonurilor cu valoare fixa, a chitantielerelor si altor documente cu regim special.
- 8.Realizarea corespondentei biroului, a tuturor intrarilor si iesirilor de documente si operarea lor in sistemul PeA-Docs
- 9.Evidenta analitica a facturilor de incasat (de recuperat contravaloare utilitati) de la beneficiarii care detin sub orice forma spatii aflate in proprietatea UAT Orasul Victoria –policlinica, bloc de nefamilisti, etc. si nu au contract individual de furnizare precum si evidenta analitica a furnizorilor

Relatii suplimentare se pot obtine la Compartimentul Resurse Umane , Dobrea Claudia Ionela inspector superior, telefon 0268/241525 , fax 0268/251501, adresa de email resurseumane@primariavictoria.ro

Primar
Berteza Camelia Elena