

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
COMUNA GHIDFALĂU
PRIMAR

Tel/fax: 0267-353787

e-mail: comunaghidfalau@yahoo.com

Nr. 3606/29.05.2018.



ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a postului contractual vacant de **CONSILIER II (S)** la compartimentul financiar – contabil, impozite și taxe în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ghidfalău și a postului contractual vacant de **CONSILIER DEBUTANT (S)** la compartimentul cultură și informare cetățeni în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ghidfalău

I. Primăria comunei Ghidfalău, organizează concurs în perioada 06.06.2018 – 04.07.2018, data probei scrise 02.07.2018, data interviului: 03.07.2018, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante:

- **CONSILIER II (S)** la compartimentul financiar – contabil, impozite și taxe în cadrul aparatului de specialitate al primarului, **1 post**
- **CONSILIER DEBUTANT (S)** la compartimentul Cultură și informare cetățeni în cadrul aparatului de specialitate al primarului, **1 post**

Principalele atribuții ale CONSILIERULUI II, conform fișei postului:

1. ține evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli;
2. efectuează înregistrările contabile în mod cronologic și sistematic pe baza documentelor justificative;
3. înregistrează în evidența contabilă rezultatele inventarierii anuale;
4. întocmește actele necesare pentru ridicarea salariilor, indemnizațiilor, cheltuielilor de deplasare, ajutorului social și alte cheltuieli necesare desfășurării activității instituției;
5. aplică în mod corect și cu profesionalism legislația fiscală cu privire la impozitele, taxele locale și alte venituri ale bugetului local datorate de persoanele fizice și juridice;
6. stabilește, urmărește și încasează taxele și impozitele locale datorate de persoanele fizice și juridice, conform hotărârilor Consiliului Local al comunei Ghidfalău;
7. prelucrează automat datele referitoare la rolul contribuabilului persoană fizică sau juridică;

Principalele atribuții ale CONSILIERULUI debutant, conform fișei postului:

1. execută toate atribuțiile bibliotecarului din comuna Ghidfalău;
2. îndeplinește activitatea de informare cetățeni
3. asigură accesul la informațiile de interes public

4. pune în aplicare prevederile Legii nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare
5. întocmește împreună cu referentul superior planul veniturilor bugetare;
6. răspunde de executarea planului de venituri, a modului de stabilire, urmărire și încasare a impozitelor și taxelor locale;
7. întocmește contul de debite și încasări lunar;
8. ajută la întocmirea documentelor de plată către organele bancare pentru plățile efectuate din bugetul local;
9. întocmește și conduce registrele de rol ale persoanelor fizice și juridice;
10. întocmește zilnic registrul de casă pe baza documentelor însoțitoare;

1. Condiții generale de participare la concurs:

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant, persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

În vederea participării la concurs, persoana care candidează pentru ocuparea postului contractual vacant de CONSILIER II, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții specifice:

- a) Studii de specialitate: studii superioare, într-una din domeniile: contabilitate, economie, finanțe, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- b) Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): Word, Excel, Internet, nivel mediu
- c) Vechimea necesară: min 6 luni în specialitatea studiilor absolvite.

În vederea participării la concurs, persoana care candidează pentru ocuparea postului contractual vacant de CONSILIER debutant, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții specifice:

- a) Studii de specialitate: studii superioare în domeniul administrației publice, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

b) Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): Word, Excel, Internet, nivel mediu

c) Vechimea necesară: -

2. Dosarele de înscriere trebuie să cuprindă

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice,

d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. (Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);

f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae model european;

Copiile vor fi însoțite de documentele originale, în vederea certificării lor pentru conformitate cu originalul !

3. Concursul va consta din:

Etapa 1: proba scrisă, care va avea loc în data de 02.07.2018, orele 10,00, în sala de ședință a Primăriei Ghidfalău

Etapa 2: interviu, care va avea loc în data de 03.07.2018, orele 11,00 în sala de ședință a primăriei Ghidfalău.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune până la data de 20.06.2018, ora 16⁰⁰ .la sediul Primăriei comunei Ghidfalău.

4. Bibliografia

Bibliografia pentru ocuparea postului contractual vacant de CONSILIER II la compartimentul financiar – contabil, impozite și taxe în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ghidfalău este următoarea:

- Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;
- Legea 477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

- Legea contabilității nr. 82/ 1991 , republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2.634/ 2015 privind documentele financiar-contabile;
- Legea nr. 207/ 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

Bibliografia pentru ocuparea postului contractual vacant de CONSILIER DEBUTANT la compartimentul Cultură și informare cetățeni, este următoarea:

- Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;
- Legea 477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată
- Legea nr. 207/ 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

Relații suplimentare se pot obține la sediul primăriei comunei Ghidfalău la Compartimentul asistență socială, autoritate tutelară și resurse umane, la telefon 0267/353787.

BERDE JOZSEF
Primar

