



ROMÂNIA
ORAȘUL ZĂRNEȘTI
JUDEȚUL BRAȘOV



Str. Mitropolit Ioan Mețianu Nr. 1. Telefon: 0268-515777. Fax: 0268-222012
www.primaria-zarnesti.ro . primaria@primaria-zarnesti.ro

Nr. inreg. 69320 /2020

PRIMAR,
Alexandru-Lucian Igrisan

ANUNT

Primaria Orasului Zarnesti , jud. Brasov organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea unei functii publice de conducere vacante , perioada nedeterminata , dupa cum urmeaza:

Funcția publică pentru care se organizează concursul de recrutare

- funcție publică de conducere vacantă - Director executiv- ID post 256709 – Directia Economica

CONDITII DE PARTICIPARE la concurs:

Conditii generale

- candidații trebuie sa indeplineasca conditiile de ocupare a unei functii publice, conform art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Conditii specifice

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licența sau echivalentă în ramura de știință –Științe Economice

-absolvent cu diploma de studii universitare de master in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau cu diploma echivalenta conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare

-vechime în specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice -minimum 7 ani

PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS:

Selectia dosarelor de inscriere la concurs, proba scrisa si interviul

SELECTIA DOSARELOR

-se va face in perioada 28.04.2020-05.05.2020

PROBA SCRISA

-data-proba scrisa: 07.05.2020 ora 11,00

PROBA INTERVIU

-data si ora vor fi comunicate odata cu afisarea rezultatelor la proba scrisa

-se pot prezenta la urmatoarea proba numai candidatii declarati admisi la proba precedenta(minim 70 puncte)

LOCUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI:

Sediul Primariei Orasului Zarnesti, str. Mitr. I. Metianu,1

LOCUL SI TERMENUL DE DEPUNERE A DOSARELOR:

-sediul Primariei Orasului Zarnesti, Comp. Resurse Umane

-in termen de 20 zile de la data publicarii anuntului pe pagina de internet a primariei si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici Bucuresti, respectiv in perioada 07.04.2020 -27.04.2020 , la Comp. Resurse Umane din cadrul Primariei orasului Zarnesti .

Persoana de contact:Popa Daniela , inspector superior –Comp. Resurse Umane-tel.0268/515777 int. 123

BIBLIOGRAFIE:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ: Partea a VI-a Titlul II si Titlul III
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 82/1991 a contabilitatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal –Titlul IX –Impozite si taxe locale, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare
- H. G. nr. 1 /2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal –Titlul IX –Impozite si taxe locale , cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea , lichidarea , ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordonanta nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

DOSARUL DE CONCURS trebuie sa contina in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) formularul de înscriere –tip;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate si a actelor de stare civila
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de munca si, dupa caz a adeverintei eliberata de angjator pentru perioada lucrata , care atesta vechimea in munca , si dupa caz , in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
- 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 adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) copia adeverinței 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;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.
- j) aviz psihologic din care sa reiasa ca este apt sa exercite o functie publica .

NOTA: Copiile actelor mai sus mentionate se prezinta insotite de documentele originale care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs sau in copii legalizate. Formularul de inscriere se pune la dispozitia candidatilor de catre institutia publica organizatoare a concursului din oficiu , prin publicare pe pagina de internet a acesteia , editabil , in cadrul sectiunii dedicate publicitatii concursului, precum si la sediu – Comp. Resurse Umane.

Relații suplimentare se pot obtine la Comp. MRUS

Date contact : nr. tel .0268/515777, int. 123, fax 0268-222012

Persoana de contact: d-na Popa Daniela –inspector in cadrul Comp. MRUS

Sef serviciu,
Ec. Dorinela Letca

Intocmit,
inspector superior Popa Daniela

Afisat astazi, 07.04.2020 la sediul si pe site-ul Primariei Orasului Zarnesti