

ANUNȚ

Consiliul Local Ivești - Serviciul Salubritate", județul Galați cu sediul în comuna Ivești, str. Gen. Eremia Grigorescu, nr. 451, Cam. 1, județul Galați, CUI: 43897946, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale temporar vacante de casier în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Casier

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post temporar vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: Consiliul Local Ivești - Serviciul Salubritate

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: determinată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- a) studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- b) cunoștințe operare calculator: utilizare Windows, operare în Word, Excel, nivel mediu;
- c) vechime în muncă: nu se solicită.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anuntului	03.04.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Comuna Ivești, cu sediul în: str. General Eremia Grigorescu, nr. 451, jud. Galați.	10.04.2023, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	11.04.2023, ora 16.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.04.2023, ora 16.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	13.04.2023, ora 16.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	18.04.2023, ora 16.00
7.	Susținerea probei scrise	20.04.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	20.04.2023, ora 16.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	21.04.2023, ora 16.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.04.2023, ora 16.00
11.	Susținerea interviului	25.04.2023, ora 10.00

12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	26.04.2023, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	26.04.2023, ora 16.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.04.2023, ora 16.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	28.04.2023, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului temporar vacant de Casier:

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare (*PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice titlul III cu modificările și completările ulterioare*);
3. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. OG nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
6. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
8. Decretul nr. 209/1976 privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
10. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul nr. 809/2009 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
12. Ordinul nr.1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

NOTĂ: Pentru toate actele normative menționate în bibliografie se vor avea în vedere completările și modificările la zi.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului temporar vacant de Casier:

- Drepturile și libertățile fundamentale conform prevederilor art.23, Titlul II, Capitolul II din Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - libertatea individuală
- Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice conform art. 539 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare
 - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia conform art.549 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
 - Concedierea, conform prevederilor art.60 alin.1 din Legea nr.53/2003, privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă, conform prevederilor art.7 alin.(1), Cap. II din Legea 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

➤ Dispozițiile OG nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare se aplică tuturor persoanelor fizice sau juridice, publice sau private, precum și instituțiilor publice, conform art. 3, alin. "a"- "g"

➤ Obligațiile lucrătorilor conform art.22-23 din legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;

➤ Capitolul 2. Efectuarea încasărilor și plăților în numerar și Capitolul 4 Evidența și păstrarea numerarului din Decretul nr. 209/1976 privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;

➤ Inventarierea titlurilor pe termen scurt și lung din Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

➤ Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Anexa 3 la instrucțiuni - Monografie pentru înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni privind garanția gestionarilor din Ordinul nr. 809/2009 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;

➤ Anexa Nr.1 Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile din Ordinul nr.2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori de către casier;

➤ Documente care atestă mijloacele bănești și decontările;

➤ Condiții de angajare a gestionarilor;

➤ Răspunderea gestionarilor;

➤ Legislația din bibliografie actualizată la zi;

➤ Atribuțiile din fișa de post.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0236 866004, fax 0236 833726; sau e-mail: ivesti@gl.e-adm.ro, persoana de contact: doamna Voinea Liliana - Elena, având funcția publică de inspector Salarizare, Resurse Umane.

**Șef Serviciu,
Crăciun Dumitra**

