

ROMANIA  
JUDETUL MARAMURES  
COMUNA VALEA CHIOARULUI  
Cod Fiscal - 3694543  
TEL./FAX. 0262/480436  
EMAIL: primaria\_chioar@yahoo.com  
Nr. 2065 / 26.04.2018

## ANUNT

Primaria comunei Valea Chioarului, judetul Maramures, anunta organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante de executie de:

**- consilier , clasa I, grad profesional asistent**, la compartimentul contabilitate – **casierie**, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului a comunei Valea Chioarului.

### **Informatii concurs:**

**Tip concurs : Recrutare pe functia publica de executie vacant;**

**Data de sustinere a probei scrise: 29.05.2018, ora 10<sup>00</sup>**

**Locatia de desfasurare a concursului: Sediul Primariei comunei Valea Chioarului;**

**Dosarele de inscriere la concurs se depun** la sediul Primariei comunei Valea Chioarului, in perioada 28.04.2018- 17.05.2018 inclusiv;

Concursul afisat la data de 27.04.2018, ora 8<sup>00</sup>

### **Informatii posturi scoase la concurs:**

Consilier

Clasa I

**-Grad profesional asistent Compartiment contabilitate – casierie;**

### **Conditii de participare si atributii conform fisei postului :**

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

### **conditii de participare:**

- studii economice superioare absolvite cu diploma de licenta;
- vechime specialitatea – 1 ani in specialitatea studiilor necesare executarii functiei publice, pentru ocuparea functiei publice de executie de grad profesional asistent , clasal, **Compartiment contabilitate – casierie;**
- **Atributiile postului Compartiment contabilitate – casierie;**

Art.1. Face depuneri de numerar și ridicări de numerar precum și încasări și ordine de plată.

Art.2. Încasează toate veniturile pentru bugetul local de la persoanele fizice și juridice, inclusiv taxa auto.

Art.3. Eliberarea certificatelor fiscale.

Art.4. Înregistrează și urmărește încasarea debitelor din amenzile de circulație.

Art.5. Asigură plata salariilor, a plăților în numerar aprobate, și întocmirea completă și corectă a documentațiilor cerute de lege; întocmește zilnic situatii disponibilului în numerar.

Art.6. Preia documentele justificative pentru decontare conform legislatiei în vigoare.

Art.7. Gestionează cecuri, chitanțe, facturi și alte formulare cu regim special și face propuneri privind graficul circulației documentelor primare.

Art.8. Executor fiscal în vederea îndeplinirii procedurilor de executare silită.

Art.9. Se ocupă de încasarea taxei pentru activitățile care se organizează în căminele culturale;

Art.10. Urmărește încasarea debitelor din impozite și taxe.

- Art.11. Asigură corelarea între Registrul Agricol și Programul Taxe și Impozite.  
Art.12. Ține evidența ordinelor de deplasare.  
Art.13. Cunoaște și respectă Politica în domeniul calității.  
Art.14. Cunoaște și aplică Procedurile și instrucțiunile de lucru interne aferente Sistemului Managementului calității conform cerinței SR EN ISO 9001 : 2000.  
Art.15 Raspunde de indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a indatoririlor de serviciu, se abtine de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii institutiei;  
Art.16 Raspunde de realizarea la timp a misiunilor ce i-au fost incredintate si de raportarea asupra modului de realizare a acestora;  
Art.17 Raspunde de corectitudinea si exactitatea datelor, informatiilor si masurilor mentionate in documentele intocmite;

**Bibliografie concurs:** Pentru ocuparea pe durata nedeterminata a functiei publice de executie , Consilier, clasa I, grad profesional asistent la compartimentul **contabilitate-casierie**;

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Legea nr. 188/ 1999 privind statutul functionarilor publici , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 207/2015 privind codul de procedura fiscal, modificat;
6. Legea nr.227/2015 – titlul IX –impozite si taxe locale , privind Codul Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Decretul nr. 209 / 1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa;
8. - Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor;
9. LEGE nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru intarirea disciplinei financiare privind operatiunile de incasari si plati in numerar si pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plata;

Nota: - La studierea actelor normative din bibliografie, candidatii vor avea in vedere toate republicarile, modificarile si completarile intervenite pana la data depunerii dosarelor de concurs.

**RELATII** - TEL. 0262 480 436, 0722695401 sau [primaria\\_chioar@yahoo.com](mailto:primaria_chioar@yahoo.com)  
Persoana de contact Secretarul comunei Valea Chioarului Mirela MUNTEANU



ACTE NECESARE PENTRU INSCRIEREA LA CONCURSUL DE RECTUTARE PENTRU  
OCUPAREA FUNCTIEI PUBLICE

- a) formularul de inscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun European;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- e) copia carnetului de munca si dupa caz , a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
- f) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare;
- g) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare pentru effort fizic, in cazul functiilor publice pentru a caror ocupare este necesara indeplinirea unor conditii specifice care implica effort fizic si se testeaza prin proba suplimentara
- h) cazierul judiciar
- i) declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia;

Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta in copii legalizate

Vechimea in munca si/ sau in specialitatea studiilor , dobandita dupa data de 01.01.2011 de catre candidatii inscrisi la concursurile organizate in vederea ocuparii unor functii publice va fi atestata prin adeverinte care vor avea formularul standard aprobat prin Ordinul Presedintelui ANFP nr. 1972/2013