



PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI
JUDEȚUL IALOMIȚA
Calea București, nr.104, cod poștal 925300
Tel./Fax 0243/254975

RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3452.1

Nr.1.364/22.01.2018

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI URZICENI organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții publice de execuție vacanta după cum urmează :
Inspector clasa I grad profesional principal funcție publică de execuție din cadrul aparatului de specialitate al primarului –, Direcția economică- Compartiment evidență contabilă , venituri și cheltuieli

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice de execuție sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite necesare exercitării funcției publice: minimum cinci ani;

Concursul se va organiza conform calendarului:

- PROBA SCRISĂ se va desfășura în data de 26.02.2018, ora 12,00 la sediul Primăriei Municipiului Urziceni, str. Calea București nr.104 în sala de ședință a Consiliului Local, et.1.
- PROBA INTERVIU se va desfășura într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Municipiului Urziceni str. Calea București nr.104 în sala de ședință a Consiliului Local, et.1.

Publicat în MONITORUL OFICIAL din data de 22.01.2018

- (1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv până la data de 12.02.2018 inclusiv, ora 16,30 la registratura camera nr.12 a Primăriei Municipiului Urziceni din str. Cal. București nr.104, jud. Ialomița luni, marți, miercuri, joi între orele 8,00 –16,30, vineri între orele 8,00 –14,00 ;

candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din H.G. nr. 611/2008, modificată și completată de H.G nr.761 /2017, la Registratura Primăriei Municipiului Urziceni camera nr.12 din str. Calea București nr.104, care sunt următoarele:

- a) formularul de înscriere este disponibil pe site-ul primăriei mun. Urziceni www.primaria-urziceni.ro precum și la Compartiment resurse umane, salarizare camera nr.6 ;

- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate , copie certificat de nastere, copie certificat de casatorie, copie livret militar, dacă este cazul;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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 carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) 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;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin (1) lit. f) este prevăzut pe site-ul primăriei mun. Urziceni www.primaria-urziceni.ro

(2) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(3) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

(4) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, de la compartimentul *Resurse Umane, salarizare camera nr.6*;

IN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI –DIRECTIA ECONOMICA -COMPARTIMENT EVIDENȚĂ CONTABILA , VENITURI SI CHELTUIELI

inspector clasa I grad profesional principal funcție publică de execuție -1 post

• CONDITIILE GENERALE :

Candidații trebuie să îndeplinescă condițiile art.54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), și anume:

- a) au cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) au o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate;

- f) îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu au fost condamnați pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu au fost destituiți dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu au desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

CONDITII SPECIFICE pentru ocuparea postului de Inspector clasa I grad profesional principal funcție publică de execuție din cadrul aparatului de specialitate al primarului – , Directia economica- Compartiment evidență contabilă , venituri si cheltuieli

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite necesare exercitării funcției publice: minimum cinci ani;

ATRIBUTIILE POSTULUI

- Tine evidența contabilă a actelor de banca și casă, contarea documentelor anexate la extrase și registre de casă pentru activitatea Primăriei și a serviciilor subordonate.
 - Organizează și conduce evidența angajamentelor și a platilor efectuate.
 - Realizează contabilitatea analitică și sintetică pentru operațiunile derulate, întocmește documentația prevăzută de actele normative privind registrele de contabilitate obligatorii.
 - Evidența analitică a furnizorilor.
 - Centralizează situațiile trimestriale și anuale înaintate de instituțiile subordonate;
 - Lunar, primește conturile de execuție ale instituțiilor subordonate, le verifică, le analizează și întocmește executia pe ordonatori de credite în vederea încadrării în prevederea bugetară ;
 - Lunar, până pe 12 ale lunii pentru luna precedentă, primește bilanțul prescurtat și monitorizarea cheltuielilor de personal ale instituțiilor subordonate și le transmite în termenul legal către DGFP Ialomița ;
 - Contabilizează veniturile/ cheltuielile bugetului, pe baza conturilor de execuție;
 - Îndosărează și arhivează toate documentele clasificate, conform nomenclatorului de arhivare, ce au făcut obiectul activității și le predă către arhivă;
 - Utilizează aplicația Forexbug, cu acces la aplicația control angajamente bugetare.
 - Organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale;
 - Verifică condițiile de acceptare a documentelor de plată;
 - Exerciți și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale
- **Asigura implementarea, mentinerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității în propria activitate;**

- Respecta cerintele documentatiei Sistemului de management al calitatii in propria activitate ;
- Este obligatoriu sa cunoasca si sa respecte prevederile „Regulamentului de organizare si functionare a aparatului propriu de specialitate al Primariei Urziceni”.
- Prezentele atributii nu sunt limitative, putand fi completate ulterior si cu alte atributii stabilite de conducerea institutiei ;

Atributii generale:

Respecta prevederile Regulamentului Intern si a Codului de conduita al functionarilor publici;

Respecta normele de sanatate si securitate in munca;

Respecta si aplica prevederile documentatiei aplicabile impuse de sistemul managementului al calitatii;

Raspunde de utilizarea corespunzatoare a sistemului informatic integrat.

• BIBLIOGRAFIE CONCURS

stabilita pentru ocuparea postului vacant de Inspector clasa I grad profesional principal functie publică de execuție din cadrul aparatului de specialitate al primarului –, Directia economica- Compartiment evidență contabila , venituri si cheltuieli

1. Constitutia Romaniei;

2. Legea nr.188/ 1999 privind statutul functionarilor publici, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare; M.O. 365/2007;

3. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata; M.O.525/2007;

4. Legea nr.215/2001, republicata, privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare; M.O. 123/2007;

5. Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare; M.O. 618/2006;

6. Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare; M.O. 597/2002;

7. Legea contabilității nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; M.O. 454/2008;

8. Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilă a instituțiilor publice; Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare; M.O.1186 si 1186 bis /2005;

9. Ordinul ministrului finantelor publice 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; M.O.37/2003;

10. Legea nr.69/ 2010, republicata, a responsabilitatii fiscal-bugetare; M.O. 330/2015;

11. Ordinul ministrului finantelor publice nr.501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea si repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul asigurarilor pentru somaj, bugetul Fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu si bugetele locale, cu modificarile ulterioare; M.O.218/2013;

12. Ordonanta Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/ managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; M.O. 799/2003;

13. Ordinul ministrului finantelor publice nr.923/2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventive propriu; M.O. 28/2016

LOCUL CONCURSULUI:

- sediul Primăriei Municipiului Urziceni str. Calea București nr.104 in sala de ședință a Consiliului Local, et.1.

Condițiile de participare la concurs formularul de inscriere, bibliografia stabilită, atribuțiile prevazute in fișa postului și conținutul dosarului de concurs se pot obține de la compartimentul *Resurse Umane, salarizare camera nr.6*, la telefon / fax : 0243 254975, interior 14 și de pe site-ul primariei : www.primaria-urziceni.ro.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, d-na Apostol Daniela consilier superior –compartiment resurse umane, salarizare.



SECRETAR
jr. ANDREI CRISTINA

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică

Funcția publică solicitată:	
Data organizării concursului:	
Numele și prenumele candidatului:	
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	
Adresă:	
E-mail:	
Telefon:	Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

--

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria numărul, eliberat(ă) de la data de

cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 ani:

- am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică
- nu am fost și/sau
- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am desfășurat
- nu am desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Acord privind datele cu caracter personal⁷⁾

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

.....

Semnatura

.....

¹⁾ Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr.de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al/a B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de ¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/d-na. a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile;
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical șiconcediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

¹ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

² - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

³ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

(Sunt exceptate de la obligația de a face declarația pe propria răspundere privind calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acesteia, persoanele care la data de 22 decembrie 1989 nu împliniseră vârsta de 16 ani)

conform art. 49 alin. (1) lit. g) din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, respectiv conform art. 5 alin. (1) din OUG nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității

Subsemnatul/Subsemnata

.....
.....
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare)

cetățean român, fiul/fiica lui
.....
(numele și prenumele tatălui)

și al/a
.....
(numele și prenumele mamei)

născut/născută la
.....
(ziua, luna, anul)

în
.....
(locul nașterii: localitatea/județul)

domiciliat/domiciliată în
.....
(domiciliul din actul de identitate)

legitimat/legitimată cu
.....
(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din *Codul penal* cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității*, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, (am fost/nu am fost) în sensul art. 2 lit. a) și b) din ordonanța de urgență.

.....
(Data)

.....
(Semnătura)



PRIMARIA MUNICIPIULUI URZICENI
JUDEȚUL IALOMIȚA
Calea București, nr.104, cod poștal 925300
Tel./Fax 0243/254975

RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3452.1

Document afișare rezultate selecție

Extras din procesul verbal nr.3140/14.02.2018
privind rezultatul selecției dosarelor de înscriere la
concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacanta de :
Inspector clasa I grad profesional principal din cadrul aparatului de specialitate al primarului –,
Directia economica Compartiment evidență contabilă , venituri și cheltuieli.

Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) lit. a) și art. 50 alin. (2) din Hotărârea Guvernului
nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și
completările ulterioare, comisia de concurs constata ca pentru ocuparea funcției publice de execuție
vacanta de :
Inspector clasa I grad profesional principal din cadrul aparatului de specialitate al primarului –,
Directia economica -Compartiment evidență contabilă , venituri și cheltuieli **nu au fost depuse
dosare.**

- Afișat astăzi, 14.02.2018, ora 16,00 la sediul sediul Primăriei mun. Urziceni.

Secretar,
Apostol Daniela