ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA ORAȘULUI PIATRA OLT
PRIMAR
Nr. 16281 din 28.04.2021

ANUNȚ

Primăria Piatra Olt organizează concurs de recrutare pentru ocupare funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

A. DENUMIREA FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE

a) **Denumirea funcției: Consilier**
Clasa: I
Gradul profesional: Superior
Structura:Biroul Financiar Contabil – Compartiment Contabilitate - venituri din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Piatra Olt, județul Olt
Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână

b) **Denumirea funcției: Consilier**
Clasa: I
Gradul profesional: Superior
Structura:Biroul Financiar Contabil – Compartiment Constatare și impunere persoane fizice din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Piatra Olt, județul Olt
Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână

B. PROBE DE CONCURS

1. **Selecția dosarelor de înscriere: 19.05.2021-25.05.2021**
2. **Proba scrisă: 31.05.2021**
3. **Interviul: în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise**

C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1) **are cetățenia română și domiciliul în România;**
2) **cunoaște limba română, scris și vorbit;**
3) **are vârsta de minimum 18 ani împliniți;**
4) **are capacitate deplină de exercițiu;**
5) **este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;**
6) **îndeplinește condițiile de studii, respectiv studii Superioare;**
7) **îndeplinește condițiile specifice de vechime în specialitatea studiilor: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;**
8) **îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;**

9) **nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;**
10) **nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;**
11) **nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;**
12) **nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.**

D. CONDIŢII DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI

1. **Data publicării: 29.04.2021**
2. **Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunţului (în perioada 29.04.2021- 18.05.2021, inclusiv).**
3. **Selecţia dosarelor de înscriere : 19.05.2021- 25.05.2021**
4. **Data şi ora probei scrise: 31.05.2021 ora :10,00**
5. **Locul desfăşurării probei: Sediul primăriei Piatra Olt, oraş Piatra Olt, str. Florilor nr.2, judeţul Olt**
6. **Interviul – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise**

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. **formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;**
2. **curriculum vitae, modelul comun european;**
3. **copia actului de identitate;**
4. **copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;**
5. **copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;**
6. **copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei, conform modelului orientativ prevăzut în anexa 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;**
7. **copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;**
8. **copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;**
9. **cazierul judiciar;**
10. **declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.**

- **Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**
- **Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.**

F. BIBLIOGRAFIA
– PROPUNERE –

1. **Constituția României, republicată;**
2. **Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernuluinr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;**
3. **Ordonanța Guvernuluinr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
4. **Legeanr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
5. **Legea Contabilității nr.82/1991, rerepublicată ;**
6. **Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;**
7. **Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare**
8. **Ordinul nr.2634/2015 privind documentele finaciar-contabile cu modificările și completările ulterioare**
9. **Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificarile și completarile ulterioare**
10. **H.G. nr.1031/1999 pentru aprobarea normelor metoodologice privind inregistrarea in contabilitate a bunurilor care alcatuiesc domeniul public al statului si al unitatilor administrative teritoriale**
11. **OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, modificat;**
12. **OMFP nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la execitarea controlului financiar preventive și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările si completările ulterioare;**
13. **OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.**

Tematica domeniului specific de activitate:

-Cunoașterea Constituției
- Funcția publică, funcționarul public
- Cunoașterea legislației privind formele de discriminare
- Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.
-Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice. Registrele de contabilitate - Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice.
- -Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv.
- Obiectul și conținutul controlului financiar preventiv.
- Considerații generale privind conceptul de control intern managerial.
- Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

- Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile.
- Definiții, clasificări, reguli de aplicare generale - calculul rezultatului fiscal, plata impozitelor și depunerea declarațiilor fiscale
- Definiții, principii generale de conduită în administrarea creanțelor fiscale
- Raportul juridic fiscal, competența organului fiscal local , actele emise de organele fiscale și înregistrarea fiscală

G. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Atribuțiile funcției publice de Consilier la Compartimentul contabilitate - venituri/ Biroul Financiar Contabil din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Piatra Olt sunt următoarele:

1. Ține evidența analitică a veniturilor conform clasificației bugetare;
2. Verifică extrasele de cont, urmarește zilnic registrul de casă;
3. Intocmește lunar centralizatorul veniturilor bugetului local;
4. Intocmește lunar rapoarte privind veniturile bugetului local;
5. Intocmește lunar statele de plată pentru aparatul propriu și activitățile subordonate;
6. Intocmește documentele de plată către Trezorerie pentru datoriile către buget, conform legislației;
7. Întocmește centralizatoarele statelor de salarii;
8. Întocmește rapoartele statistice privind fondul de salarii;
9. Întocmește fișele fiscale
10. Participă la alte lucrări în afara sarcinilor ce îi revin;
11. Întocmește și transmite situațiile privind ajutoarele de stat
12. Arhivează corespondența din domeniul său de activitate și o predă la arhivă în primele 2 luni ale anului
13. Întocmește, depune și gestionează „Declarațiile privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate", precum și utilizarea serviciului de depunere declarații ON-LINE pe baza certificatului digital calificat.

Atribuțiile funcției publice de Consilier la Compartimentul Constatare și impunere persoane fizice / Biroul Financiar Contabil din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Piatra Olt sunt următoarele:

1. Efectuează în totalitate obiectivele prevazute de legi, decrete, hotărâri și Ordonanțe de Guvern, instrucțiuni și ordine, hotărâri legale ale Cnsiliului Local privind impozitele, taxele și alte venituri cuvenite bugetului local
2. Constată și stabilește toate categoriile de impozite, taxe și alte venituri datotrate de persoanele fizice, la termenele și cuantumul prevăzut de legislația în vigoare
3. Tine evidența nominală a contribuabilului și a materiei impozabile cu ajutorul matricolelor de clădiri și terenuri, a matricolelor de mijloace de transport
4. Întocmește borderourile de debite și scăderi și le transmite operatorului de rol
5. Gestionează dosarele fiscale ale persoanelor fizice
6. Semnează și ștampilează fișa de înmatriculare pentru înmatriculări și radieri auto
7. Arhivează corespondența din domeniul sau de activitate și o predă la arhivă în primele 2 luni ale anului

H.COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: sediul Primăriei Piatra Olt, oraș Piatra Olt, str. Florilor, nr.2 județul Olt
Telefon: 0349/803010
Fax: 0349/803011
Mobil 0724641420
E-mail: primariapiatraolt@yahoo.com
Persoană de contact:Mioc Marinela, având funcția publică de execuție de consilier, Biroul Administrație Publică locală- compartiment personal salarizare și asistență socială

ROMÂNIA * PRIMĂRIA * Județul Olt - Oraș Piatra Olt

PRIMAR
NICUȘOR RADA