



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI

B-dul Oituz nr. 17, cod 601032, Tel.: 0234.324.243, 0234.312.340, Fax: 0234.313.911, 0234.321.869

Nr. 67.756 din 11.12.2019

ANUNȚ

Având în vedere prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, art.31 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 – Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, art.1 și art.5 din Hotărârea 286/2011, modificată și completată cu HG 1027/2014 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea modalității de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual plătit din fonduri publice și Dispoziția nr.520/27.03.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Onești și Serviciilor publice ale Consiliului local al Municipiului Onești și art.2 din Legea nr.271/2015 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității instituțiilor și autorităților publice centrale și locale .

Primăria Municipiului Onești

organizează în ziua de **21 ianuarie 2020, ora 09,00** la sediu,

CONCURS

pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție **referent tr.IA** la Compartiment financiar-contabil secretariat din cadrul Instituției **Administrația pieței, bazarului, oborului și parcări**

Condiții generale de participare așa cum sunt prevăzute de lege:

- cetățenie română sau cetățenia unui stat membru al UE;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimum 18 ani împliniți;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să fie apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- să îndeplinească condițiile de studii corespunzătoare postului;
- să îndeplinească condiții minime de vechime în muncă/specialitatea corespunzătoare postului;
- să nu aibă antecedente penale.

Condiții specifice de participare așa cum sunt prevăzute în fișa postului :

- studii : medii absolvite cu diplomă ;
- vechime în muncă: minim 7 ani ;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator: nivel mediu;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs (candidații vor primi formularul tipizat de la Serviciul resurse umane, et.5, camera 503);
- copia actului de identitate);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică ;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazier judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare exercitării funcției;
- curriculum vitae (autobiografia pe scurt);

Copiile solicitate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Documentele vor fi prezentate într-un dosar plic.

Dosarele complete se vor depune la Registratura generală a Primăriei Municipiului Onești până la data de **9 ianuarie 2020, ora 16.00.**

Concursul se va desfășura în 3 (trei) etape :

1. - selecția dosarelor de înscriere
2. - proba scrisă
3. - interviul

Selecția dosarelor de înscriere până la data de 13 ianuarie 2020 .

Proba scrisă va avea loc în data de **21 ianuarie 2020, ora 09.00**, la sediul Primăriei municipiului Onești .

Interviul va avea loc în termen de maxim **4 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.



Candidații pot contesta numai punctajele proprii, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării.

Participă la interviu pentru funcția contractuală de execuție, numai candidații care au obținut cel puțin 50 puncte la proba scrisă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, care trebuie să fie minim 50 , și este declarat “admis”, candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare.

Prezentul anunț și bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei Municipiului Onești, și pe site-ul instituției: www.onesti.ro.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0234/324243/216– Serviciul resurse umane, relații cu publicul sau la et.5, camera 503.

Responsabil elaborare	Nume/prenume Funcția publică	Data	Semnătura
Întocmit,	Șerban Greta /referent RU	11.12.2019	
Verificat,	Șef serviciu resurse umane, relații cu publicul Boțu Vasilica	11.12.2019	
APROBAT,	NICOLAE GNATIUC PRIMAR	11.12.2019	

J U D E Ţ U L B A C Ă U
M U N I C I P I U L O N E Ş T I
A D M I N I S T R A Ţ I A P I E Ţ E I

A P R O B A T
P R I M A R
ing. Nicolae Gnatiuc



BIBLIOGRAFIA

*de concurs stabilită pentru ocuparea funcţiei contractuale de execuţie referen tr.IA,
vacantă la Administraţia Pieţei - Compartimentul Financiar Contabilitate*

- 1. Constituţia României ;*
- 2. O.U.G. nr.57/2019 - privind Codul Administrativ;*
- 3. Legea nr. 82/1991- Legea Contabilităţii , republicată cu modificările şi completările ulterioare;*
- 4. Legea nr. 273/2006 – privind Finanţele Publice Locale, republicată cu modificările şi completările ulterioare;*
- 5. Ordinul nr. 1792/2002 – pentru aprobarea Normelor privind organizarea , angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare, cu modificările şi completările ulterioare;*
- 6. Ordinul nr. 2861/2009, – pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor datoriiilor şi capitalurilor proprii cu modificările şi completările ulterioare.*
- 7. Legea nr.188/1999 actualizată - privind Statutul Funcţionarilor Publici*

Director
Manea Vasile