



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137

www.ciarges.ro

Operator de date personale nr. 37708



ISO 9001

LL-C (Certification)



ROMANIA

16. APR. 2025

10486

ANUNȚ EXAMEN PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

În conformitate cu prevederile art. 476 alin. (1), alin.(2) lit. a), art. 477 alin. (1), art. 478 și art.479 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu art. VII alin. (38) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Județean Argeș organizează la sediul instituției din Pitești, Piața Vasile Milea, nr.1, **examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut funcționarilor publici:**

Nr.crt.	Funcția publică	Clasa	Grad profesional deținut	Structură funcțională	Grad profesional după promovare
1.	Consilier	I	Principal	Serviciul Financiar Contabilitate	Superior

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA EXAMENUL DE PROMOVARE:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 479 alin. (1) cu excepția literei b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
b) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Potrivit art. VII alin. (20) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, examenul constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- verificarea eligibilității candidaților;
- proba scrisă;
- interviul.

Potrivit art. VII alin. (21) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se vor prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Dosarul de înscriere la examen se poate depune personal de către candidat la secretarul comisiei de examen, sau prin celelalte modalități prevăzute de art. VII alin. (17) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Consiliului Județean Argeș - Serviciul Resurse Umane, cam. 307, et. 3, e-mail: simona.mihaila@cjarges.ro, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet și la avizierul instituției, respectiv în perioada 16 aprilie – 5 mai 2025, inclusiv, și conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere, prevăzut de art.137 lit. b) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019;
- b) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- d) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviu.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL EXAMENULUI DE PROMOVARE:

1. proba scrisă, în data de **19 mai 2025, ora 10.00**, la sediul Consiliului Județean Argeș;
2. proba interviu, în conformitate cu prevederile art. 103 din Anexa nr. 10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Argeș, camera 307, etaj 3 și la secretarul comisiei de concurs, Mihăilă Elena Simona, inspector superior – Serviciul Resurse Umane, telefon: 0374611420, e-mail: simona.mihaila@cjarges.ro.

Afișat în data de 16 aprilie 2025 la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Argeș.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

în vederea desfășurării concursului/examenului de promovare

în grad profesional imediat superior

la Serviciul Financiar-Contabilitate

Directia Economică

BIBLIOGRAFIE:

1. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI, republicată;
2. Partea I, partea a II-a titlul I și titlul II, partea a III-a titlul V, partea a IV-a, titlul I, partea a VI-a titlul I și titlul II din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, actualizată;
3. ORDONANȚĂ nr. 137 din 31 august 2000 (*republicată*) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**), actualizată;
4. LEGE nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*), republicată;
5. LEGE nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, actualizată;

TEMATICA:

1. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI, republicată:
 - Titlul II, Capitolul II, „Drepturile și libertățile fundamentale”;
 - Titlul II, Capitolul III, „Îndatoririle fundamentale”;
 - Titlul III, Capitolul V, Secțiunea a 2-a „Administrația publică locală”.
2. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, actualizată:
 - Partea a III-a, Titlul V, Cap. VI, Secțiunea 1 ”Constituirea consiliului județean”;
 - Partea a III-a, Titlul V, Cap. VII, Secțiunea a 2-a ”Rolul și atribuțiile președintelui consiliului județean”;
 - Partea a VI-a, Titlul II, ”Statutul funcționarilor publici”.
3. ORDONANȚĂ nr. 137 din 31 august 2000 (*republicată*) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**), actualizată :
 - Capitolul II, Secțiunea I, „Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie”.
4. LEGE nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*), republicată :
 - Capitolul III, „Egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”;
 - Capitolul IV, „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei”.
5. LEGE nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, actualizată:
 - Capitolul I „Dispoziții generale”;
 - Capitolul II „Principii, reguli și responsabilități”;
 - Capitolul III „Procesul bugetar”;
 - Capitolul V „Finanțarea instituțiilor publice”;

DIRECȚIA ECONOMICĂ
SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

Atribuțiile postului

Consilier superior

- Calculează cu ajutorul programului informatic, evidențiază și înregistrează în contabilitate amortizarea activelor fixe;
- Asigură plata prestărilor de servicii din cap. 51.01.03 (20.30.30), plăți legate de sistemul informatic (20.01.30), plata cotizațiilor (20.19)
- Verifică deconturile justificative privind deplasările interne ale personalului CJA plecat în delegații și le înregistrează în contabilitate;
- Asigură, la nevoie, alimentarea (pe bază de ordine de plată și dispoziții bugetare) a conturilor instituțiilor subordonate cu fondurile prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, pe baza solicitărilor fundamentate și depuse de instituțiile subordonate;
- Asigură plata deplasărilor interne;
- Pentru plățile repartizate îndeplinește următoarele atribuții:
 - primește și verifică documentele de angajare a cheltuielilor
 - asigură încadrarea corectă în subdiviziunile clasificăției bugetare a plăților și a cheltuielilor efective generate de acestea
 - operează în Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG rezervări de sume, recepții, plăți și note de corecție
 - primește extrasele de cont, le verifică, le înregistrează în evidența contabilă, în mod cronologic și la zi, cu respectarea legislației în domeniu
- Participă la întocmirea situațiilor solicitate de organele de audit și control ori de câte ori este cazul;
- Participă la ducerea la îndeplinire a prevederilor O.M.F.P. nr. 1861/2009 privind inventarierea patrimoniului, ori de câte ori este cazul;
- Îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii Consiliului Județean Argeș, a conducerii direcției din care face parte, al șefului de serviciu;
- Asigură respectarea prestigiului funcționarului prin îndeplinirea sarcinilor de serviciu, fără a le condiționa de primirea unor foloase materiale sau bănești;
- Respectă programul de lucru stabilit și participă la cursurile de perfecționare;
- Aplică prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activității specifice desfășurate.

Sarcini, atribuții și responsabilități pe linia securității și sănătății în muncă:

- sa isi desfășoare activitatea, in conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucrarilor;

- sa cunoasca si sa respecte sarcinile prevazute in planul de prevenire si protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca, orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

Sarcini, atribuții și responsabilități în domeniul situațiilor de urgență

- sa cunoasca si sa respecte instructiunile proprii ale institutiei referitoare la situatiile de urgenta;
- sa participe la sedintele de instruire organizate, sa isi insuseasca tematica abordata si sa se antreneze pentru formarea unor deprinderi adecvate;
- sa cunoasca si sa respecte sarcinile prevazute in planul de interventie si de evacuare al institutiei.
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca, orice situatie care constituie un pericol de incendiu, inundatie etc;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca situatiile de nerespectare de catre salariati a instructiunilor proprii pentru situatii de urgenta ale institutiei.