



ROMÂNIA  
Județul ARGES  
Comuna DARMANEȘTI  
Tel/fax: 0248232106  
e-mail: primarie@darmanesti.cjarges.ro

Nr. 4767/06.10.2023

## ANUNT DE CONCURS

In temeiul prevederilor:

- art. 39 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu ultimele modificari si completari;
- art. 618 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu ultimele modificari si completari;

Primaria comunei Darmanesti publica urmatorul

### Anunt de Concurs

Prin care aducem la cunostinta organizarea concursului pentru ocuparea functiei publice de executie, vacante, de referent, clasa III, grad profesional principal, in cadrul compartimentului financiar contabil, ID functie 209571, in data de 14 NOIEMBRIE 2023 ora 11<sup>00</sup> – proba scrisa si 16 NOIEMBRIE 2023 ora 11<sup>00</sup> – interviul la sediul Primariei comunei Darmanesti, jud. Arges cu durata normala a timpului de munca de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/saptamana.

Concursul va avea loc in data de 14 noiembrie 2023 ora 11<sup>00</sup> – proba scrisa si 16 noiembrie 2023 – interviul la sediul Primariei comunei Darmanesti, jud. Arges cu durata normala a timpului de munca de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/saptamana.

Dosarele de inscriere la concurs se pot depune in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului pe pagina de internet a Primariei comunei Darmanesti si la sediul Primariei comunei Darmanesti, jud. Arges in perioada 09 octombrie 2023 – 30 octombrie 2023 si trebuie sa contina in mod obligatoriu documentele prevazute de art. 49 cu exceptia lit. h) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu ultimele modificari si completari;

Conditiiile generale de participare la concurs sunt cele prevazute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu ultimele modificari si completari;

Conditiiile specifice de participare la concurs sunt:

- Studii liceale respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;
- Vechime minima in specialitatea studiilor, necesara ocuparii functiei publice – 5 ani.

Primirea dosarelor de concurs:

- adresa de corespondenta – Primaria comunei Darmanesti, jud. Arges, cu sediul in com. Darmanesti, sat Darmanesti, nr. 151;
- telefon/fax: 0248232106;
- email: [primarie@darmanesti.cjarges.ro](mailto:primarie@darmanesti.cjarges.ro);
- persoana de contact si functia publica detinuta: Moldoveanu Mihai – secretar general.

PRIMAR  
Ing. Ciolan Emilian

Intocmit  
Moldoveanu Mihai  
Tel/fax 0248232106

## **Bibliografie:**

- Constitutia Romaniei, republicata, - cu tematica Autoritatile publice;
- Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare – cu tematica prevenirea si combaterea discriminarii;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare – cu tematica egalitatea in drepturi ale cetatenilor;
- Titlul I si II ale partii a sasea din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 – Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare – cu tematica administratia publica locala;
- Legea contabilitatii nr. 82/1991 rerepublicata;
- Legea Nr. 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX Taxe si impozite locale cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. 1/2016 – Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX Taxe si impozite locale cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare - cu tematica taxele si impozitele locale, finatele publice locale;



Ing. Ciolan Emilian


Intocmit  
Moldoveanu Mihai  
Tel/fax 0248232106  
[primarie@darmanesti.arges.ro](mailto:primarie@darmanesti.arges.ro)

**Atributiile stabilite in fisa postului de referent, clasa III, grad profesional principal – casier:**

- Tine evidenta platilor si incasarilor prin casieria unitatii;
- Studiaza si aprofundeaza legislatia care reglementeaza activitatea de incasare a impozitelor si taxelor locale, la termele legale de plata pentru fiecare tip de debit si calculul majorarilor de intarziere;
- Informeaza regulat pe Primar asupra rezultatelor obtinute in realizarea programului de incasari si a greutatilor in legatura cu incasarile acestora;
- Elibereaza chitante pe care le completeaza citet si le semneaza impreuna cu platitorii;
- Pastreaza in casa de bani sumele incasate si actele de valoare (cecuri s.a.);
- Intocmeste zilnic borderouri desfasuratoare ale incasarilor pe baza copiilor chitantelor emise;
- Ridica sumele de bani de la Trezorerie pentru efectuarea platilor conform dispozitiilor legale in vigoare si efectueaza platile pe baza de acte justificative aprobate de Primar si vizate pentru controlul financiar-preventiv de contabil;
- Inregistreaza corect zilnic toate documentele de incasari in registrul «Jurnalul de casa»;
- atributii privind urmarirea executarii popririlor de catre tertii popriti;
- atributii privind analiza debitelor restante;
- indeplineste si, alte atributii stabilite de Primarul comunei Darmanesti avizate de secretarul general.

  
PRIMAR  
Ing. Ciolan, Emilian

Intocmit  
Moldoveanu Mihai  
Tel/fax 0248232106  
[primarie@darmanesti.cfarges.ro](mailto:primarie@darmanesti.cfarges.ro)



## FORMULAR DE INSCRIERE

Autoritatea sau institutia publica: .....

Functia publica solicitata:

Data organizarii concursului:

Numele si prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizeaza pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Studii generale si de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii superioare de scurta durata:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii superioare de lunga durata:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

Alte tipuri de studii:

Institutia	Perioada	Diploma obtinuta

--	--	--	--

Cunostinte operare calculator<sup>2)</sup>:

Cariere profesionala<sup>3)</sup>:

Perioada	Institutia/Firma	Functia	Principalele responsabilitati

Detalii despre ultimul loc de munca<sup>4)</sup>:

1. ....

2. ....

Persoane de contact pentru recomandari<sup>5)</sup>:

Nume si prenume	Institutia	Functia	Numar de telefon

Declaratii pe propria raspundere<sup>6)</sup>

Subsemnatul/a,....., legitimat/a cu CI/BI, seria....., numarul....., eliberat/a de..... la data de....., cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii.

Cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca in ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/a dintr-o functie publica,
  - nu am fost
  - si/sau
  - mi-a incetat  contractul individual de munca
  - nu mi-a incetat
- pentru motive disciplinare.

Cunoscand prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca:

- am fost
- nu am fost

lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.<sup>7)</sup>

Cunoscand prevederile art. 4 pct. 2 si 11 si art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), in ceea ce priveste consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal<sup>8)</sup>, declar urmatoarele:

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic;

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezenta;

- imi exprim consimtamantul
- nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite Agentiei Nationale a Functionarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen in vederea promovarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezenta:\*)

Data .....

Semnatura .....

\*) Se completeaza doar de catre candidatii la concursul de promovare pentru ocuparea unei functii publice de conducere vacante.

<sup>1)</sup> Se vor trece calificativele „cunostinte de baza“, „bine“ sau „foarte bine“; calificativele mentionate corespund, in grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referinta pentru limbi straine, nivelurilor „utilizator elementar“, „utilizator independent“ si, respectiv, „utilizator experimentat“.

<sup>2)</sup> Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care exista competente de utilizare, precum si, daca este cazul, cu informatii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atesta detinerea respectivelor competente.

<sup>3)</sup> Se vor mentiona in ordine invers cronologica informatiile despre activitatea profesionala actuala si anterioara.

<sup>4)</sup> Se vor mentiona calificativele acordate la evaluarea performantelor profesionale in ultimii 2 ani de activitate, daca este cazul.

<sup>5)</sup> Vor fi mentionate numele si prenumele, locul de munca, functia si numarul de telefon.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu „X“ varianta de raspuns pentru care candidatul isi asuma raspunderea declararii.

<sup>7)</sup> Se va completa numai in cazul in care la dosar nu se depune adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, emisa in conditiile prevazute de legislatia specifica.

<sup>8)</sup> Se va bifa cu „X“ varianta de raspuns pentru care candidatul opteaza; pentru comunicarea electronica va fi folosita adresa de e-mail indicata de candidat in prezentul formular.