



**Comuna Brăduleț
Județul Argeș
ROMÂNIA**

Tel.: 0248/267.910, Fax: 0248/267.910; Cod poștal: 117145; E-mail: primarie@bradulet.cjarges.ro; CIF: 4318326

Nr. **6108** /23.10.2023

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS DE RECRUTARE

În conformitate cu prevederile HG nr 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și art 618 alin (3) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, PRIMĂRIA COMUNEI BRĂDULEȚ, cu sediul în comuna Brăduleț, sat Cosaci, str Principală, județul ARGEȘ, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante, pe perioadă nedeterminată, de **consilier, clasa I, grad asistent**, în cadrul COMPARTIMENTULUI FINANCIAR-CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE.

Proba scrisă va avea loc în data de **23.11.2023, orele 10:00 la sediul Primăriei comunei Brăduleț**, județul Argeș.

Interviul se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în intervalul **23.10.2023 - 13.11.2023**.

Selecția dosarelor de concurs se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere, cu mențiunea "admis" sau "respins".

Condiții specifice de participare:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Domeniu de studiu: Științe sociale (domeniul fundamental), Științe economice (Ramura de știință);
- Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an;
- Cunoștințe operare PC – dovedite prin documente de absolvire.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

Cu tematica: Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale; Autoritățile publice. Președintele României, Parlamentul, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul; Atribuțiile și deciziile Curții Constituționale;

2. Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Principii și definiții (art 1 – art 5); Dispoziții speciale (art 6 – art 25);

3. **Legea nr 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Dispoziții generale (art 1 – art 6); Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii (art 7 – art 13); Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare (art 14 – art 20); Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește participarea la luarea deciziei (art 21 – art 22); Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați (art 23 – art 29); Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex (art 30 – art 35);

4. **Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG nr 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Titlul I – Dispoziții generale (art 365 – art 368); Titlul II - Statutul funcționarilor publici (art 369 – art 537)

5. **Legea nr 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Titlul IX – Impozite și taxe locale, Capitolul VI – Taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate; Capitolul IX – Alte taxe locale; Capitolul X – Alte dispoziții comune;

6. **HG nr 1/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Titlul IX – Impozite și taxe locale;

7. **Legea nr 207/2015** privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Titlul V – Stabilirea creanțelor fiscale; Capitolul II – Dispoziții privind decizia de impunere; Capitolul III – Dispoziții privind declarația fiscală; Capitolul IV – Stabilirea bazei de impozitare prin estimare; Capitolul VI – Prescripția dreptului de a stabili creanțe fiscale; Titlul VI – Capitolul II – Controlul inopinant; Titlul VII – Colectarea creanțelor fiscale, Capitolul I – Dispoziții generale, Capitolul II – Stingerea creanțelor fiscale prin plată, compensare și restituire; Capitolul VII – Prescripția dreptului de a cere executarea silită și a dreptului de a cere restituirea; Titlul VIII – Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale;

8. **Legea nr 82/1991** a contabilității, republicată și actualizată

Cu tematica: Integral;

9. **Legea nr 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Integral;

10. **Legea nr 70/2015** pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți cu numerar și pentru modificarea și completarea OUG nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Integral;

11. OG nr 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Capitolul II și Capitolul IV;

12. Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Integral.

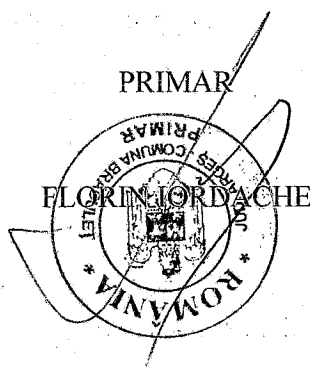
Relații suplimentare se pot obține la sediul PRIMĂRIEI COMUNEI BRĂDULEȚ din comuna Brăduleț, sat Cosaci, str. Principală, județul ARGEȘ, tel/fax: 0248267910, 0248267910, e-mail: primarie@bradulet.cjarges.ro și pe site-ul <https://www.cjarges.ro/en/web/bradulet/acasa>. Persoană de contact TRON LILIANA, REFERENT SUPERIOR, cu atribuții resurse umane.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarul de înscriere vă conține următoarele documente (conform art 49 alin (1) din HG nr 611/2008):

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- 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 solicitate pentru ocuparea funcției sau exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 1 lună anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acestuia în condițiile prevăzute de legislația specifică.

- ❖ Modelul orientativ al adeverinței menționate la art 465 alin (1) lit e) din OUG nr 57/2019 este prevăzut în anexa nr 2D din HG nr 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin (11) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- ❖ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- ❖ Copiile de pe actele prevăzute la art 465 alin (1) din OUG nr. 57/2019 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la art 465 alin (1) lit c) din OUG nr 57/2019, care se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: primarie@bradulet.cjarges.ro.
- ❖ Documentul prevăzut la art 465 alin (1) lit g) din OUG nr 57/2019 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 soliciete 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.
- ❖ Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către Primăria comunei Brăduleț din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a primăriei, în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu.



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/dna, posesor/posesoare al/a BI/CI, 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 de¹

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel², în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna 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 și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei 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.

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. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că, în ultimii 3 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. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. ⁷⁾

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*)

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul ☐

- nu îmi exprim consimțământul ☐

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

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

Data _____

Semnătura _____

*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

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 actuală și anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, 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 de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸⁾ Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.