

# A N U N T

<p><b>Primăria orașului Sinaia</b> organizează concurs/examen pentru ocuparea funcției contractuale de executie de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Referent (casier) treapta I A în cadrul Serviciului buget și resurse umane</b></li></ul>	<p><b>Informatii privind desfasurarea concursului :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-<b>Tip concurs</b> – RECRUTARE</li><li>-<b>Data sustinere proba scrisa</b> : 19.11.2019 ora 11</li><li>-<b>Data sustinere proba interviu</b> :21.11.2019</li><li>-<b>Perioada de depunere a dosarelor de inscriere</b> 29.10.2019 – 11.11.2019</li><li>-<b>Locul desfasurarii concursului</b> : sediul Primariei orasului Sinaia, Bd.Carol I nr.47</li></ul>
<p><b>1.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- efectuare operațiuni de încasări a impozitelor și taxelor persoanelor fizice și juridice și plăți prin casieria Primăriei Sinaia</li><li>- efectuare operațiuni de încasări și plăți prin conturile de disponibil aflate la Trezoreria Bușteni</li></ul> <p><b>2.Responsabilitati :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuează operațiuni de încasări și plăți prin casieria Primăriei Sinaia (impozite și taxe persoane fizice și juridice, chirii, redevențe, garanții de participare licitații)</li><li>• Efectuează operațiunile de încasări și plăți prin conturile de disponibil aflate la Trezoreria Bușteni</li><li>• Întocmește registrul de casă conform legislației în vigoare</li><li>• Efectuează închiderea zilnică a încasărilor/plăților automate/manuale</li><li>• Urmărește situația avansurilor acordate în numerar prin casierie</li></ul> <p><b>3.Abilitati, calitati si aptitudini necesare candidatului ideal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- integritate si confidentialitate ;</li><li>-exercitarea profesiei cu onestitate, buna credinta si responsabilitate ;</li><li>-aptitudini de comunicare ;</li><li>-atenție distributivă;</li><li>-îndemânare ;</li><li>-discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact.</li></ul> <p><b>4.Conditii specifice de participare la concurs/examen :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat</li><li>- vechimea în muncă nu este necesară</li><li>-cunostinte operare calculator – nivel mediu</li><li>-cunoasterea unei limbi straine: - engleza – scris si vorbit - nivel mediu</li></ul> <p><b>5.Cum sa aplici :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dosarul de inscriere la concurs/examen se depune la sediul Primariei Sinaia in perioada 29 octombrie 2019 – 11 noiembrie 2019 si va conține în mod obligatoriu:</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 1)formularul de înscriere ;</li><li><input type="checkbox"/> 2)Scrisoare de intenție ;</li><li><input type="checkbox"/> 3)curriculum vitae, modelul comun european;</li><li><input type="checkbox"/> 4)copia actului de identitate;</li><li><input type="checkbox"/> 5)copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;</li></ul>	

- 6) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 7) cazierul judiciar;
- 8) pentru vechime în muncă : se vor prezenta recomandări de la ultimii doi angajatori ;
- 9) se vor prezenta referințe din partea a 3 persoane care pot garanta integritatea și care girează pentru moralitatea și buna-credință a candidatului (persoanele din relațiile de familie nu sunt eligibile).

- **Relatii suplimentare si coordonatele de contact pentru depunerea dosarelor de concurs :**

La sediul Primariei Sinaia. Persoana de contact : Olaru Isabela, inspector in cadrul Serviciului de Buget si Resurse Umane, telefon : 0244311788 interior 132 fax. 0244314509 ; e-mail : [isabela.olaru@primaria-sinaia.ro](mailto:isabela.olaru@primaria-sinaia.ro)

**Bibliografie :**

1. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ.
2. Constituția României – cap.V
3. Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor
5. Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976
6. Ordinul MFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
7. Regulamentul general privind protectia datelor 679/2016 ;