



A N U N T

Primăria orașului Sinaia organizează concurs/examen pentru ocuparea funcției contractuale de executie de :

- **Referent (casier) treapta I A în cadrul Serviciului buget și resurse umane**

Informatii privind desfasurarea concursului :

- Tip concurs – RECRUTARE**
- Data sustinere proba scrisa : 30.12.2019 ora 11**
- Data sustinere proba interviu :06.01.2020**
- Perioada de depunere a dosarelor de inscriere 04.12.2019 – 17.12.2019**
- Locul desfasurarii concursului : sediul Primariei orasului Sinaia, Bd.Carol I nr.47**

1.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :

- efectuare operațiuni de încasări a impozitelor și taxelor persoanelor fizice și juridice și plăți prin casieria Primăriei Sinaia
- efectuare operațiuni de încasări și plăți prin conturile de disponibil aflate la Trezoreria Bușteni

2.Responsabilitati :

- Efectuează operațiuni de încasări și plăți prin casieria Primăriei Sinaia (impozite și taxe persoane fizice și juridice, chirii, redevențe, garanții de participare licitații)
- Efectuează operațiunile de încasări și plăți prin conturile de disponibil aflate la Trezoreria Bușteni
- Întocmește registrul de casă conform legislației în vigoare
- Efectuează închiderea zilnică a încasărilor/plăților automate/manuale
- Urmărește situația avansurilor acordate în numerar prin casierie

3.Abilitati, calitati si aptitudini necesare candidatului ideal :

- integritate si confidentialitate ;
- exercitarea profesiei cu onestitate, buna credinta si responsabilitate ;
- aptitudini de comunicare ;
- atenție distributivă;
- îndemânare ;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact.

4.Conditii specifice de participare la concurs/examen :

- studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat
- vechimea în muncă nu este necesară
- cunostinte operare calculator – nivel mediu
- cunoasterea unei limbi straine: - engleza – scris si vorbit - nivel mediu

5.Cum sa aplici :

- **Dosarul de inscriere la concurs/examen se depune la sediul Primariei Sinaia in perioada 04 decembrie 2019 – 17 decembrie 2019 si va conține în mod obligatoriu:**
 - 1)formularul de înscriere ;
 - 2)Scrisoare de intenție ;
 - 3)curriculum vitae, modelul comun european;
 - 4)copia actului de identitate;
 - 5)copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor

specializări și perfecționări;

- 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

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. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale , cu modificările și completările ulterioare
8. Regulamentul general privind protecția datelor 679/2016 ;