



A N U N T

Nr. 31656 din 20 NOIEMBRIE 2020

<p>Primăria orașului Sinaia organizează concurs/examen pentru ocuparea funcției publice de execuție de :</p> <ul style="list-style-type: none">- inspector clasa I grad superior în cadrul Serviciului Buget și Resurse Umane	<p>Informații privind desfășurarea concursului :</p> <ul style="list-style-type: none">-Tip concurs – RECRUTARE-Data sustinere proba scrisa :21.12.2020,ora 11-Data sustinere proba interviu : se va anunța odată cu afișarea rezultatului la proba scrisă-Perioada de depunere a dosarelor de înscriere :<ul style="list-style-type: none">– 20.11.2020 – 09.12.2020-Locul desfășurării concursului : sediul Primăriei orașului Sinaia, Bd.Carol I nr.47
<p>1.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :</p> <ul style="list-style-type: none">- evidența contabilă, analitică și sintetică a veniturilor și cheltuielilor bugetului local, fonduri speciale, extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare . <p>2.Responsabilitati :</p> <ul style="list-style-type: none">- întocmește zilnic notele contabile privind veniturile și cheltuielile bugetului local conform reglementărilor contabile în vigoare și operează în sistemul informatic .- întocmește evidența contabilă a veniturilor bugetare, fonduri speciale, veniturilor extrabugetare conform clasificăției bugetare și planului de conturi actualizat.- întocmește balanța analitică a veniturilor bugetului local.- întocmește evidența contabilă a cheltuielilor bugetului local, cheltuielilor cu destinație specială extrabugetare, conform clasificăției bugetare și planului de conturi actualizat.- întocmește balanța analitică a cheltuielilor bugetului local.- verifică zilnic extrasele de cont pe plătitor și sursa, privind încasarea veniturilor și efectuarea plăților din bugetul local, cheltuielile efectuate din conturi de disponibilități, balanța de verificare emisă de trezoreria.- verifică corelațiile din situațiile fiscale pentru a fi înregistrate în evidența contabilă.- verifică documentele de încasări și plăți predate de casier, precum și dacă soldul înscris în registrul jurnal de casă este stabilit corect.- verifică dacă sumele încasate și pentru care s-au emis chitanțe au fost depuse la trezorerie sau la celelalte instituții de credit, la termenele și în condițiile stabilite- verifică înregistrările din registrul de casă, modul de întocmire a foilor de vărsăminte și chitanțele de depunere.- întocmește facturile fiscal privind încasarea veniturilor provenite din servicii.- întocmește contul de execuție al cheltuielilor de capital. <p>3.Abilitati, calitati si aptitudini necesare candidatului ideal :</p> <ul style="list-style-type: none">- integritate si confidentialitate ;-exercitarea profesiei cu onestitate, bună credință si responsabilitate ;-aptitudini de comunicare ;-abilități de exprimare în scris si verbal, de colaborare cu toți factorii de execuție si de conducere ;-întocmire rapidă a documentelor ;-adaptabilitate la nou ;-capacitate de autoperfecționare prin pregătire permanentă ;-capacitate de lucru in echipă ;-competențe dovedite : microsoft – office , social media ; <p>5.Condiții specifice de participare la concurs/examen :</p> <ul style="list-style-type: none">-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul : științe economice .-vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 7 ani	

6.Cum să aplici :

Dosarul de înscriere la concurs/examen se depune la sediul Primăriei Sinaia în perioada 20 noiembrie 2020 – 09 decembrie 2020 și va conține în mod obligatoriu:

- 1)formularul de înscriere ;
- 2)curriculum vitae, modelul comun european;
- 3)copia actului de identitate;
- 4)copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5)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 necesare ocupării funcției publice;
- 6)copia adeverinței medicale care să ateste starea de sănătate, corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ;
- 7)declarație pe proprie răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrator al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislație .
- 8)cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;

Optional :

- alte documente relevante din care să rezulte participarea ca specialist în cadrul unor proiecte/programe ;
- alte diplome/certIFICATE obținute în urma absolvirii unor cursuri de specialitate

- **Relații suplimentare și coordonatele de contact pentru depunerea dosarelor de concurs :**

La sediul Primăriei Sinaia. Persoană de contact : Olaru Isabela, inspector în cadrul Serviciului de Buget și Resurse Umane, telefon : 0244311788 interior 132 fax. 0244314509 ; e-mail : isabela.olaru@primaria-sinaia.ro

Bibliografie :

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ,titulul I și II ale părții a VI-a
- Constituția României, republicată ;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificări și completări ulterioare ;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată,cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr.1/2011 – a educației naționale cu modificările și completările ulterioare , cap.VIII – Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar ;
- Legea contabilității nr. 82/1991 republicată și actualizată;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, actualizat;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,datoriilor capitalurilor proprii,cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul MFP 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordonanța 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;