



A N U N Ţ

Nr. 3665 din 08 februarie 2021

<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 susținere probă scrisă: 11.03.2021, ora 11-Data susținere probă interviu: se va anunța odată cu afișarea rezultatului la proba scrisă-Perioada de depunere a dosarelor de înscriere:<ul style="list-style-type: none">– 08.02.2021 – 01.03.2021-Locul desfășurării concursului: sediul Primăriei orașului Sinaia, Bulevardul Carol I nr.47
<p>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>Responsabilități:</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, a veniturilor extrabugetare, conform clasificăției bugetare și a planului de conturi actualizat;- întocmește balanța analitică a veniturilor bugetului local;- întocmește evidența contabilă a cheltuielilor bugetului local, a 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 trezorerie;- 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 fiscale privind încasarea veniturilor provenite din servicii;- întocmește contul de execuție a cheltuielilor de capital. <p>Abilități, calități și aptitudini necesare candidatului ideal:</p> <ul style="list-style-type: none">- integritate și confidențialitate;-exercitarea profesiei cu onestitate, bună credință și responsabilitate;-aptitudini de comunicare;-abilități de exprimare în scris și verbal, de colaborare cu toți factorii de execuție și de conducere;-întocmire rapidă a documentelor;-adaptabilitate la nou;-capacitate de autoperfecționare prin pregătire permanentă;-capacitate de lucru în echipă;- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu.	

Condiții specifice de participare la concurs/examen:

-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

Cum să aplici:

Dosarul de înscriere la concurs/examen se depune la sediul Primăriei Sinaia în perioada 08 februarie 2021 – 01 martie 2021 și 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, ale certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) declarație pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverință care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislație;
- 9) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 10) pentru vechime în muncă se vor prezenta recomandări de la ultimii doi angajatori;
- 11) se vor prezenta referințe din partea a trei persoane care pot garanta integritatea și care girează pentru moralitatea și buna-credință a candidatului (persoanele din relațiile de familie nu sunt eligibile).

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Opțional:

- 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, cu modificările și completările ulterioare, titlul 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 modificările și completările 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, ordonanțarea 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 nr.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 nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.