

## A N U N Ţ

Primăria oraşului Vălenii de Munte organizează concurs de recrutare pentru următoarele funcţii contractuale:

- I. 1 funcţie de execuţie **Administrator – Compartiment financiar contabil ;**
- II. 1 funcţie de execuţie **Casier – Compartiment Urmărire şi încasare creanţe bugetare ;**
- III. 1 funcţie de execuţie **Şofer – Compartiment Administrativ ;**
- IV. 1 funcţie de execuţie **Muncitor necalificat – Compartiment Reparaţii şi întreţinere străzi**

**Condiţii generale:** - conform art.3 din H.G. nr.286/2011, pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

**Condiţii specifice: - pentru Administrator:**

- studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat
- vechime în specialitatea studiilor – 2 ani

**Bibliografie pentru Administrator:**

- Legea nr.215/2001 – Legea administraţiei publice locale, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 – privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile si institutiile publice;
- Legea nr.82/1991 – Legea contabilitatii, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr 22/1969 – privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economoci, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publica, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 – privind finantele publice locale, cu modificările si completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

**Condiţii specifice: - pentru Casier:**

- studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat
- vechime în specialitatea studiilor – 2 ani

**Bibliografie pentru Casier:**

- Legea nr.215/2001 – Legea administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 – privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Legea nr 22/1969 – privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.273/2006 – privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.82/1991 – Legea contabilitatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Decret 209/1976 – pentru aprobarea Regulamentului operatiunilor de casa ale unitatilor socialiste;
- O.U.G. nr.193/2002 – privind introducerea sistemelor modern de plata, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Condiții specifice:- pentru Șofer:**

- studii generale
- atestat profesional transport persoane
- posesor al unui permis de conducere valabil categoria BE, CE, DE, TR.
- minim 2 ani vechime în specialitatea de șofer/conducător auto
- să îndeplinească condițiile medicale și psihologice necesare
- să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni

**Bibliografie pentru Sofer**

- Legea nr. 477/2004 – privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- OUG nr.195/2002 – privind circulatia pe drumurile publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr.1391/2006 – pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, cu modificările si completarile ulterioare.

**Condiții specifice : - pentru Muncitor necalificat:**

- școală generală;
- vechime în muncă – fără vechime
- să îndeplinească condițiile medicale
- să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni

**Dosarul de inscriere la concurs va contine in mod obligatoriu:**

- a) Cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei publice;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului;
- d) Carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- e) Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoareeliberata cu cel puțin 6 luni anterior derularii concursului de catre medical de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

g) Curriculum vitae:

Copiile actelor sus mentionate se prezinta insotite de documentele originale, la secretarul comisiei de concurs, in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalele.

**Concursurile se vor desfășura astfel:**

În data de 22.08.2017 ora 10<sup>00</sup> proba scrisă pentru următoarele concursuri:

- Administrator
- Casier
- Șofer

În data de 22.08.2017 ora 14<sup>00</sup> proba practică pentru Muncitor necalificat și proba practică pentru Șofer.

Interviul se va susține într-un termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise/sau probei practice. Probele se vor susține la sediul Primăriei orașului Vălenii de Munte. Dosarele de înscriere se vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării anunțului, la Compartimentul Resurse Umane. Relații suplimentare la telefon: 0244/280816/16.

Selectia dosarelor se face in termen de maxim 2 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor.

Rezultatele selectiei dosarelor de inscriere se afiseaza in termen de 1 zi lucratoare de la expirarea termenului de selectie a dosarelor.

Notarea probei scrise si/sau a probei practice si a interviului se face in termen de maxim 1 zi lucratoare de la finalizarea fiecarui probe.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maxim 1 zi lucratoare de la data finalizarii probelor.

Contestatiile se depun in termen de cel mult 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor fiecarei probe, sub sanctiunca decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face imediat dupa solutionarea acestora.

Rezultatele fiecarui probe a concursului precum si rezultatele finale ale concursului se afiseaza la sediul institutiei si pe pagina de internet [www.valeniidemunte.com.ro](http://www.valeniidemunte.com.ro) in termen de maximum 1 zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut pentru solutionarea eventualelor contestatii.

**PRIMAR,**  
**Florin Constantin**

