

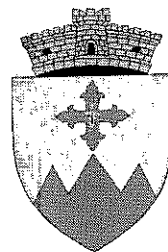
Judetul Brasov

Comuna FUNDATA

Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280

Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;

e-mail: primariafundata@yahoo.com



Nr. 1385/05.05.2021

ANUNȚ

Primaria Comunei Fundata cu sediul în comuna Fundata, str. Principala nr. 56, jud. Brasov, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, actualizată, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, **organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant:**

- **1 post – CONSILIER, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Contabilitate, cu durata normală a timpului de muncă;**

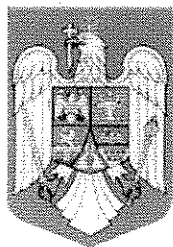
I. Documente necesare pentru înscrierea la concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs, în conformitate cu prevederile art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de H.G. nr. 1173/2008, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

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

(3) Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.



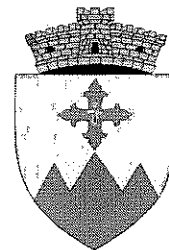
Judetul Brasov

Comuna FUNDATA

Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280

Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;

e-mail: primariafundata@yahoo.com



II. Condiții generale de înscriere la concurs:

Conform art. 465, alin.(1) din OUG.nr. 57/2019 privind Codul Administrativ poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care indeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

III. Condiții specifice de ocupare a postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ECONOMICE.
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice ;

IV. Probe stabilite pentru concurs:

Conform art. 46 din H.G.611/2008, precum și art. 618, alin 10) din OUG.nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- **Selectia dosarelor;**
- **Proba scrisa** ce se va sustine in data de **07.06.2021, ora 10.00** la sediul Primariei Comunei Fundata;

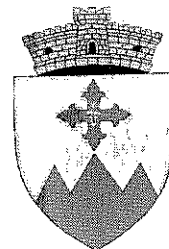
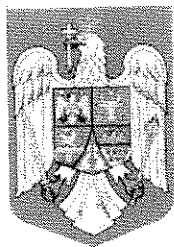
Judetul Brasov

Comuna FUNDATA

Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280

Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;

e-mail: primariafundata@yahoo.com



- **Interviul** se va susține în condițiile legii, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise iar data și ora interviului se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisă;
Se pot prezenta la următoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

V. Condiții de desfășurare:

Data limită de depunere a dosarelor: - conform art. 49 din H.G 611/2008, actualizata, dosarele pot fi depuse in termen de 20 zile de la data publicarii anuntului, respectiv in perioada: **05.05.2021 – 24.05.2021.**

Dosarele de inscriere la concurs se vor depune, **intre orele 09.00 – 15.00 la Secretarul Primariei comunei Fundata, str. Principala, nr. 56, jud. Brasov.** Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei comunei Fundata sau la tel. 0268/236651, 0731-367569.

VI. Bibliografia si tematica sunt urmatoarele :

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Cap. I, II, III, IV din Titlul V a partii a III -a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile sicompletarile ulterioare;
6. Legea nr. 82/1991 – Legea Contabilitatii;
7. Legea nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale, actualizată, cu modificările si completările ulterioare;
8. Titlul IX din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal;
9. Legea 207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala;

VII. Atribuțiile din fisa postului

1. Tine evidenta contabila a Primariei Comunei Fundata;
2. Urmareste operatiunile de plati pana la finalizare si de incadrarea platilor in prevederile bugetare, contractuale si legale;
3. Verificarea si analiza lunara a balantei de verificare atat cea sintetica, cat si soldurile conturilor de debitori, creditor, furnizori.;
4. Intocmirea si inregistrarea tuturor notelor contabile (banca, casa lei, furnizori diversi si salarii);
5. Introducerea notelor contabile, intocmirea balantei de verificare;
6. Inregistrarea operatiunilor contabile in fise de cont;
7. Operarea in calculator a tuturor inregistrarilor contabile efectuate;
8. Urmarirea si verificarea viramentelor bancare;
9. Urmarirea si verificarea registrului de casa;

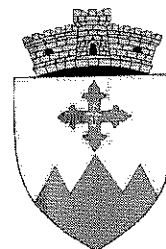
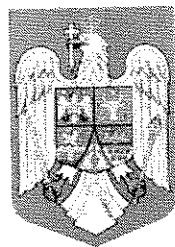
Judetul Brasov

Comuna F U N D A T A

Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280

Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;

e-mail: primariafundata@yahoo.com



10. Intocmirea transferurilor si a consumului lunar a materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor valorice benzina si motorina, pe baza bonurilor de consum sau transfer dupa caz;
11. Verificarea lunara a soldurilor conturilor de salarii din balanta de verificare;
12. Verificarea conturilor si inchiderea acestora la finele anului si raportare in sistem Forexbug.
13. Intocmirea si transmiterea semestriala la Administratia Financiara a Orasului Brasov, a declaratiilor privind structura si cheltuielile de personal din Primaria Comunei Fundata;
14. Intocmirea situatiilor financiare trimestriale si depunerea la Administratia Finantelor Publice Brasov.
15. Intocmirea notelor contabile privind toate categoriile de venituri, stabilirea componentei fiecarui cont care prezinta sold la sfarsitul lunii;
16. Evidenta analitica a veniturilor si confruntarea lunara a contului sintetic;
17. Intocmirea balantei contabile lunare;
18. Verifica lunar soldurilor conturii de salarii din balanta de verificare;
19. Verifica conturile si inchiderea acestora la finele anului;
20. Intocmeste si transmite semestrial la Administratia Financiara a Orasului Brasov declaratiilor privind structura si cheltuielile de personal din Primaria Comunei Fundata;
21. Intocmeste si transmite lunar catre ANAF prin sistemul electronic declaratia D112,
22. Intocmeste si transmite lunar la Administratia Financiara a Orasului Brasov situatia privind impozitul aferent drepturilor salariale platite;
23. Ridica si depune documentele pentru decontare bancara;
24. Verifica statele si plata a ajutoarelor sociale ce se acordă categoriilor de persoane prevăzute de Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, pe baza documentelor prezentate de beneficiari, precum și a asistențelor personali ai persoanelor cu handicap grav;
25. Verifica statele de plată pentru personalul din cadrul Primăriei și aplicarea reținerilor potrivit obligațiilor de plată ce revin personalului Primăriei Comunei Fundata;
26. Preia, verifica si centralizeaza situatiile financiare depuse de unitatile scolare din subordine precum si serviciul impozite si taxe la termenele stabilite;
27. Coordoneaza procesul de elaborare și centralizare a documentelor care stau la baza întocmirii situațiilor financiare;
28. Indeplinește orice alte atribuții repartizate de șefii ierarhici, transmise de conducerea Primăriei Fundata ;
29. Asigura verificarea si prelucrarea datelor de catre programele informatice referitor la activitatea financiar contabil.
30. Organizeaza si conduce evidenta contabila a ctivelor fixe;
31. Organizeaza inventarierea elementelor de activ si pasiv;
32. Se ocupa de reevaluarea activelor fixe;
33. Inregistreaza in contabilitate amortizarea activelor fixe corporale si necorporale precum si scoaterea din functiune, transmiterea fara plata si valorificarea activelor fixe.
34. Intocmeste proiectul de buget local;
35. Urmareste evidenta creditelor bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent cu ajutorul contului 940 "Credite bugetare aprobate";
36. Urmareste evidenta angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 950 "Angajamente bugetare";
37. Analizeaza datele din conturile 940 "Credite bugetare aprobate" și 950 "Angajamente bugetare" și determina creditele bugetare disponibile care pot fi angajate;
38. Urmareste evidenta angajamentelor legale cu ajutorul contului 960 "Angajamente legale";

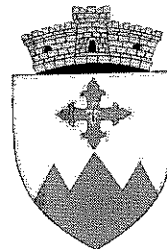
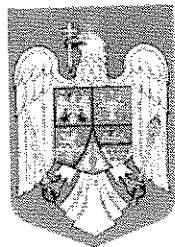
Judetul Brasov

Comuna F U N D A T A

Str. Principala, nr. 56, 507070, CUI 4777280

Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;

e-mail: primariafundata@yahoo.com



39. Urmareste la finele lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda nationala, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Nationala a României, valabil pentru ultima zi lucrătoare a lunii.
40. Urmareste la finele anului, înregistrarea în creditul contului 960 "Angajamente legale" a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate prin preluarea din conturile 700 "Finanțarea bugetară privind anul curent", 120 "Disponibil al instituției publice finanțate din venituri proprii", 119 "Disponibil din fonduri cu destinație specială și de redistribuire" etc.
41. Intocmeste situația privind execuția cheltuielilor angajate la finele trimestrului
42. Intocmeste raport explicativ privind toate informațiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exercițiului bugetar.
43. Tine evidenta contabila prin utilizarea metodei de înregistrare în partida simpla cu ajutorul conturilor de ordine și evidenta 940 "Credite bugetare aprobate", 950 "Angajamente bugetare" și 960 "Angajamente legale"
44. Intocmirea situatiei centralizate privind necesarul de cheltuieli in vederea intocmiri proiectului de buget anual cat si a rectificarii acestuia, in baza solicitarilor inaintate de institutiile si serviciile publice subordonate;
45. Depune raportarea in sistem Forexbug;
46. Propune deschiderea si retragerea de credite lunara si intocmeste documentatia necesara
47. Intocmirea anexelor conform prevederilor legale stipulate de legea 273/2006 privind finantele publice locale;
48. Verificarea si introducerea tuturor operatiunilor contabile lunare in fisele de cont pentru executia bugetara pentru Primaria Comunei Fundata;

Primar
ROMANIA
Marian Florin PAULEA
FUNDATA
COMUNA FUNDATA