

Nr. 667/ 04.09.2026

ANUNT

Serviciul Public AQUASAL TRANSCARPATICA Fundata cu sediul in comuna Fundata, sat Fundata, nr. 56, jud. Brasov, in conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, **organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata cu durata normata a timpului de munca de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/saptamana, a functiei contractuale de executie vacanta, dupa cum urmeaza :**

- **1 post – tehnician economist –contabil (cod COR 331302), in cadrul compartimentului Contabilitate**

I. Documente necesare pentru înscrierea la concurs

(1) Pentru inscrierea la concurs, candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine în mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate, certificat de nastere si certificat de casatorie (unde este cazul);
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ;
- d) copia carnetului de munca sau dupa caz adeverinta conforma cu originalul, care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor;
- 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 corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

(2) Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

(3) In cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

(4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b), c) si d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

II. Condiții generale de inscriere la concurs:

Conform art. 15 din H.G 1336/2022, poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) are cetatenia romana, sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiului Economic European sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

III. Conditii specifice necesare in vederea participarii la concurs si a ocuparii functiei contractuale sunt:

- 1 post – **tehnician economist –contabil (cod COR 331302)**, in cadrul compartimentului Contabilitate
 - a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de scurta durată **ECONOMICE** absolvite cu diplomă de licență.
 - b) fara vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției

IV.Probe stabilite pentru concurs:

Conform H.G. 1336/2022 - Concursul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, se defasoara in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

- a) selectia dosarelor de inscriere;
- b) proba scrisa ;
- c) interviul.

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

V.Conditii de desfășurare:

1. Data limită de depunere a dosarelor: - dosarele pot fi depuse in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, respectiv pana la data de **23.09.2026**.

Dosarele de inscriere la concurs se vor depune, între orele **09.00– 15.00 la sediul Serviciului Public Aquasal Transcarpatica Fundata cu sediul in comuna Fundata, sat Fundata, nr. 56, jud. Brasov.** Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Serviciului Public Aquasal Transcarpatica Fundata sau la tel. 0760.535600, persoana de contact Cristina Cojocar.

2. Concursul se va desfășura la sediul Serviciului Public Aquasal Transcarpatica Fundata, din sat Fundata, nr. 56, jud. Brasov, astfel:

- selectia dosarelor in data de **25.09.2026, ora 9.00,**
- proba scrisă în data de **30.09.2026, ora 10.00,**
- proba interviu în data de **05.10.2026, ora 10.00.**

Bibliografia si tematica :

1. Legea 82/1991 legea contabilitatii cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica: integral
2. OUG 57/2019 privind codul administrative, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica: Partea VI *Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publică și evidența personalului plătit din fonduri publice*, Titlul III *Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice*, Capitolul I *Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice* si Capitolul III *Drepturi și obligații ale personalului contractual din administratia publică, precum și răspunderea acestuia*.
3. Legea 51/2011 a serviciilor publice, cu tematica: integral
4. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa, cu tematica: integral
5. OUG nr. 120 din 4 octombrie 2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea modificata prin OUG 128/2024, Legea 88/2026 si OUG 89/2025, cu tematica: integral

VI. Atributii ale postului:

- 1.Raspunde de intocmirea lunara a facturilor de servicii.
- 2.Organizeaza si asigura arhivarea facturilor clientilor in ordine cronologica, in conformitate cu prevederile legale;
- 3.Raspunde de emiterea documentelor de incasare/plata din casierie si inregistrarea acestora in evidenta electronica;
- 4.Raspunde de depunerea periodica a numerarului in Trezorerie conform specificatiilor din legislatie si de inregistrarea electronic a documentelor emise de Trezorerie;;
- 5.Raspunde de inregistrarea tuturor documentelor care au legatura cu incasarea/plata de numerar in/din casierie;
- 6.Intocmirea registrului de casa;
- 7.Ridica si depune documentele pentru decontare bancara;
- 8.Organizeaza si arhiveaza documentele specific casieriei;
- 9.Respecta programul de lucru;
10. Aplică și respectă,cu strictete, pe tot parcursul desfășurării activității, normele de sănătate și securitate a muncii și normele P.S.I.
- 11.Execută orice alte sarcini de serviciu ordonate de șeful ierarhic superior.

SEF SERVICIU
Cristina COJOCARU

