



Judetul Brasov
Comuna FUNDATA
Sat Fundata, nr. 56, 507070,
CUI 4777280
Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: contact@primariafundata.ro



Nr. 2603 / 17.09.2026

ANUNȚ

Comuna Fundata, cu sediul în comuna Fundata, sat Fundata, nr. 56, judetul Braşov, **organizează** în baza art. XXII alin. (3) din Legea nr. 141/2025 şi art. VII alin.(7) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Codului administrativ, **concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, a unei funcţii publice de execuţie vacante de:**

- **CONSILIER, clasa I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR, în cadrul Compartimentului Contabilitate - ID post 273611.**

I. Organizarea şi desfăşurarea concursului:

Data publicării anunţului: **17.09.2026**

- **perioada depunerii dosarelor de înscriere: în termen de 20 de zile calendaristice** de la data publicării anunţului, respectiv în perioada **17.09.2026 – 06.10.2026**, la secretarul comisiei de concurs din cadrul Primariei Comunei Fundata, cu sediul în comuna Fundata, sat Fundata, nr. 56, judetul Brasov, de luni până joi în intervalul orar 8³⁰ -16⁰⁰, vineri în intervalul orar 8³⁰ - 13³⁰.

- **selecţia dosarelor** (verificarea eligibilităţii candidaţilor) se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;

- **data probei scrise: 19.10.2026 ora 12:00 la** sediul Primariei Comunei Fundata, cu sediul în comuna Fundata, sat Fundata, nr. 56, judetul Brasov ;

- **data interviului:** data şi ora vor fi comunicate ulterior, la afişarea rezultatelor probei scrise, la sediul Primariei Comunei Fundata, cu sediul în comuna Fundata, sat Fundata, nr. 56, judetul Brasov si pe site-ul Primariei Comunei Fundata.

II. Condiţiile generale de participare la concursul pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante de: consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Contabilitate, conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare.

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

- a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
- d) are capacitate deplină de exerciţiu;
- e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
- f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
- g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii 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 îndeplinirea 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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

III. Condițiile specifice de participare la concurs :

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în: Domeniul de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), respectiv **Științe Economice (Ramura de știință)**.

- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de **7 ani**;

IV. Bibliografie/tematică

a) Legislație generală:

1. Constituția României, republicată: - cu tematica integral;
2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** Partea I (Dispoziții generale), Partea a II-a: titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate), Partea a IV-a: titlul I (Prefectul și subprefectul), Partea a VI-a: titlul I (Dispoziții generale) și titlul II (Statutul funcționarilor publici);
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** integral;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** integral;

b) Legislație specifică:

5. Legea nr. 82/1991 – Legea Contabilitatii republicata, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Legea nr. 82/1991 – Legea Contabilitatii republicata, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
6. Legea nr. 273/2006 privind Finantele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Legea nr. 273/2006 privind Finantele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;

V. Date necesare desfășurării concursului:

Candidații vor **depune dosarele** de înscriere cu documentele obligatorii prevăzute la art. 38 alin.(2) și (7) din Anexa nr. 10 a O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului**, respectiv în perioada: **17.09.2026-06.10.2026**, la secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei Comunei Fundata, cu sediul în comuna Fundata, sat Fundata, nr. 56, județul Brasov, de luni până joi în intervalul orar 8³⁰ -16⁰⁰, vineri în intervalul orar 8³⁰ - 13³⁰.



Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit b) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023 - **Anexa 1** la prezentul anunț;
- b) copia cărții de identitate valabile;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs :

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numărul de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.



Judetul Brasov
Comuna FUNDATA
Sat Fundata, nr. 56, 507070,
CUI 4777280
Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: contact@primariafundata.ro



Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Fundata de la secretarul comisiei de concurs, doamna Preda Nicoleta Daniela – secretar general al comunei Fundata, telefon: 0731-367569, email: secretarfundata@yahoo.ro.

VI. Atribuțiile postului : ID 273611 - funcția publică de execuție vacantă de *consilier*, grad profesional *superior* – Comapartimentul Contabilitate :

A. Atributii Contabile

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;
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. Urmarierea si verificarea viramentelor bancare;
9. Urmarierea si verificarea registrului de casa;
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 conturilor si inchiderea acestora la finele anului si raportare in sistem Forexbug.
12. Intocmirea situatiilor financiare trimestriale si depunerea la Administratia Finantelor Publice Brasov.
13. Intocmirea notelor contabile privind toate categoriile de venituri, stabilirea componentei fiecarui cont care prezinta sold la sfarsitul lunii;
14. Evidenta analitica a veniturilor si confruntarea lunara a contului sintetic;
15. Intocmirea balantei contabile lunare;
16. Verifica lunar soldurilor conturii de salarii din balanta de verificare;
17. Verifica conturile si inchiderea acestora la finele anului;
18. Intocmeste si transmite semestrial la Administratia Financiara a Orasului Brasov declaratiilor privind structura si cheltuielile de personal din Primaria Comunei Fundata;
19. Intocmeste si transmite lunar catre ANAF prin sistemul electronic declaratia D112.
20. Intocmeste si transmite lunar la Administratia Financiara a Orasului Brasov situatia privind impozitul aferent drepturilor salariale platite;
21. Ridica si depune documentele pentru decontare bancara;
22. Verifică 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 asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
23. Verifică statele de plată pentru personalul din cadrul Primăriei și aplicarea reținerilor potrivit obligațiilor de plată ce revin personalului Primăriei Comunei Fundata;
24. Preia, verifica si centralizeaza situatiile financiare depuse de unitatile scolare din subordine precum si serviciul impozite si taxe la termenele stabilite;
25. Indeplinește orice alte atribuții repartizate de șefii ierarhici, transmise de conducerea Primăriei Fundata
26. Asigura verificarea si prelucrarea datelor de catre programele informatice referitor la activitatea financiar contabil.
27. Organizeaza si conduce evidenta contabila a ctivelor fixe;
28. Organizeaza inventarierea elementelor de activ si pasiv;
29. Se ocupa de reevaluarea activelor fixe;
30. Inregistreaza in contabilitate amortizarea activelor fixe corporale si necorporale precum si scoaterea din functiune, transmiterea fara plata si valorificarea activelor fixe.
31. Verificarea si analiza lunara a balantei de verificare atat cea sintetica, cat si soldurile conturilor de debitori, creditori, furnizori.;



32. Intocmirea si transmiterea semestriala la Administratia Financiara a Orasului Brasov, a declaratiilor privind structura si cheltuielile de personal din Primaria Comunei Fundata;
33. Intocmirea balantei contabile lunare;
34. Coordoneaza procesul de elaborare și centralizare a documentelor care stau la baza întocmirii situațiilor financiare;

B. Atributii Buget

35. Intocmeste proiectul de buget local;
36. 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";
37. Urmareste evidenta angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 950 "Angajamente bugetare";
38. Analizeaza datele din conturile 940 "Credite bugetare aprobate" și 950 "Angajamente bugetare" și determina creditele bugetare disponibile care pot fi angajate;
39. Urmareste evidenta angajamentelor legale cu ajutorul contului 960 "Angajamente legale";
40. 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.
41. 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.
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. Propune deschiderea si retragerea de credite lunara si intocmeste documentatia necesara
45. intocmirea anexelor conform prevederilor legale stipulate de legea 273/2006 privind finantele publice locale;
46. Verificarea si introducerea tuturor operatiunilor contabile lunare in fisele de cont pentru executia bugetara pentru Primaria Comunei Fundata;
47. Intocmeste situația privind execuția cheltuielilor angajate la finele trimestrului
48. 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;
49. Depune raportarea in sistem Forexebug;

C. Atributii SPV – RO e-factura:

50. Primeste si descarca facturile electronice primite de la furnizorii, prestatorii si executantii cu care au fost incheiate contracte;
51. Realizeaza operatiunile pentru efectuarea platilor corespunzatoare;
52. Fac inregistrarile in evidenta contabila a tuturor operatiunilor economice in ordine cronologica.

Primarul comunei Fundata,
PATEA Marian Florin





Anexa nr. 1 la anunțul nr. 2603 /17.09.2026

FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE RECRUTARE*)

*) Formularul este reprodus în facsimil.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Funcția publică pentru care se organizează etapa de recrutare:

Data organizării testării preliminare:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Identificator unic al candidatului:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

Declarații pe proprie răspundere*4)



Subsemnatul/a, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul, eliberat/ă de la data de,

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- sunt ☐
- nu sunt ☐

apt din punct de vedere medical și psihologic să exercit o funcție publică.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârșit ☐
- nu am săvârșit ☐

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| - am fost ☐ | destituit/ă dintr-o funcție publică, |
| - nu am fost ☐ | |

și/sau

- | | |
|--|--------------------------------|
| - mi-a încetat ☐ | contractul individual de muncă |
| - nu mi-a încetat ☐ | |
- pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

În cadrul testării preliminare, optez pentru următoarea limbă străină:

- engleză ☐
- franceză ☐
- germană ☐
- spaniolă ☐

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit ☐
- nu solicit ☐

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*6), declar următoarele:



Judetul Brasov
Comuna FUNDATA
Sat Fundata, nr. 56, 507070,
CUI 4777280

Tel.: 0268 236 651; fax: 0268 238 068;
e-mail: contact@primariafundata.ro



- îmi exprim consimțământul []

- nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului național, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul []

- nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

*1) Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

*2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

*3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

*4) Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura