



Strada Titu Maiorescu, nr.15, Panciu, Vrancea, Romania

Telefon : 0237 / 275811; Fax : 0237 / 276137

E-mail : primaria.panciu@gmail.com

Nr. 1357 / 2201 2020

ANUNȚ

Primăria orașului Panciu , cu sediul în Panciu , județul Vrancea , str. Titu Maiorescu , nr.15 , organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice vacante , de conducere , perioadă nedeterminată ;

Denumirea funcției : Director executiv , gradul II - Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Panciu ;

CONDITII DE PARTICIPARE la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință - Științe Economice ;
- candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
- necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 7 ani ;

PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS : selectia dosarelor de înscriere la concurs, proba scrisă și interviul ;

SELECTIA DOSARELOR:

- se va face în perioada 12.02.2020-18.02.2020

PROBA SCRISĂ

- data probă scrisă : 27 februarie 2020 , ora proba scrisă : 10:00 ;

PROBA INTERVIU

- data și ora vor fi comunicate odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă ;
 - se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.
- Locul de desfășurare a concursului : sediul Primăriei orașului Panciu, str. Titu Maiorescu, nr.15 ;
- Locul și termenul de depunere a dosarelor :
- sediul Primăriei orașului Panciu , compartimentul de resurse umane ;
- în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a primăriei și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București , respectiv în perioada 23.01.2020 – 11.02.2020 , de luni – joi între orele 8 : 00 - 16 : 00 și vineri între orele 8 : 00 – 13 : 00 la compartimentul de resurse umane din cadrul Primăriei orașului Panciu, str. Titu Maiorescu nr.15.

Persoana de contact : Drîmbă Mihaela , consilier resurse umane tel.0237/275811 int.27

DOSARUL DE CONCURS

În vederea participării la concurs candidații depun dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici ,cu modificările și completările ulterioare ;
- curriculum vitae, modelul comun european ;
- copia actului de identitate și a actelor de stare civilă;
- copii ale diplomelor de studii ;
- copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor și în muncă ;
- copia adeverinței care atestă 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia;

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului de identitate care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail primaria.panciu@gmail.com , telefon 0237/275811, fax 0237/275811, adresa de corespondență a instituției : oras Panciu , jud.Vrancea ,str.Titu Maiorescu , nr.15.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr.611/2008 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

BIBLIOGRAFIE

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ: PARTEA a -VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
- Constituția României;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal –Tiltul IX – Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal –Tiltul IX – Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările și completările ulterioare;
- 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 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern /managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile ;
- Ordinul nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Relații suplimentare la nr. de telefon 0237/275811 interior 27

PRIMAR,
NICA IULIAN



SECRETAR GENERAL UAT,
BULEANDRĂ EUGEN-GIL

RESURSE UMANE,
DRÎMBĂ MIHAELA