



ROMÂNIA

COMUNA B A I A

Cod 727020

Str. Nicolae Stoleru , Nr.2

Email: [comuna.baia@yahoo.com](mailto:comuna.baia@yahoo.com)

JUDEȚUL SUCEAVA

Tel: 230 572504

Fax: 0230540990



Nr . 2589 din 16.03.2023

[www.comunabaia.ro](http://www.comunabaia.ro)

Afișat astăzi, 17.03.2023

### ANUNȚ CONCURS RECRUTARE

**Post vacant: consilier clasa I, grad profesional debutant, funcție publică de execuție la Compartimentul financiar contabil, patrimoniu, impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Baia, județul Suceava**

Primăria comunei Baia, județul Suceava, organizează în data de 20.04. 2023, ora 10.<sup>00</sup> concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcției publice de execuție, vacante de: - Consilier clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul financiar contabil, patrimoniu, impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Baia .

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la Registratura Primăriei Comunei Baia, respectiv la sediul situat în localitatea Baia, strada Nicolae Stoleru nr. 2 comuna Baia, județul Suceava, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr.3 din H.G nr.611/2008;
- b) copia actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- f) cazierul judiciar;
- g) curriculum vitae, model comun european.
- 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1

alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

*1. Condiții generale de ocupare a funcției publice de execuție vacante – consilier clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul financiar contabil, patrimoniu, impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Baia:*

- 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 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.

*2. Condiții specifice de ocupare a funcției publice de execuție vacante inspector clasa I, grad profesional*

*debutant la Compartimentul resurse umane, stare civilă și relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Baia :*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniu de studiu: Științe economice;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: nu este cazul.

*Calendarul de desfășurare a concursului:*

- Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la Registratura Primăriei comunei Baia, situată în localitatea Baia, strada Nicolae Stoleru ,nr.2 comuna Baia , județul Suceava, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției: 17.03. 2023 – 05.04.2023 ora 16.00.

- Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Baia, județul Suceava, situată în localitatea Baia, Strada Nicolae Stoleru nr.2, comuna Baia, județul Suceava, Sala de ședințe, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

b) proba scrisă va fi susținută în data de 20.04.2023, ora 10.00;

c) proba interviului în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

- Termenul de depunere a contestațiilor: 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;

*Relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei comunei Baia – telefon 0230/572504, persoană de contact – Florea Andreea.*

## **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU**

Funcție publică de execuție: consilier clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul financiar contabil, patrimoniu, impozite si taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Baia :

1 - Constituția României, republicată;

*cu tematica: Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.*

2 - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*cu tematica: Capitolul I: Principii și definiții, Capitolul II: Dispoziții speciale - Secțiunea I: Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie*

3 - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*cu tematica: Capitolul II: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii*

4 - Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

*cu tematica: partea a VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul I și Titlul II*

5 - Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare

*cu tematica: Titlul V - Stabilirea creanțelor fiscale - Titlul VII – Colectarea creanțelor fiscale- H.G nr.123/2002*

6 - Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare,

*cu tematica Titlul IX- Impozite și taxe locale*

7 - Hotărârea nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 , cu modificările și completările ulterioare

*cu tematica Titlul IX- Impozite și taxe locale*

8 - Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare

*cu tematica: Bibliografia va fi studiată integral*

9 - Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976

*cu tematica: Bibliografia va fi studiată integral*

10 - Ordinul MFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

*cu tematica: Bibliografia va fi studiată integral*

**Notă: Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită pentru concurs, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

**PRIMAR ,**

Dr. Maria TOMESCU

**Atribuțiile postului: consilier clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului financiar contabil, patrimoniu, impozite si taxe locale :**

1. Îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
2. Răspunde de desfășurarea în condițiile legii a activității de casierie de la nivelul Primăriei comunei Baia ;
3. Asigură încasarea impozitelor, taxelor și altor venituri la bugetul local prin casierie în baza chitanțelor din programul informatic pentru sumele încasate, realizarea borderourilor zilnice și a borderoului centralizator privind încasarea impozitelor, taxelor și altor venituri la bugetul local prin casierie, depunerea numerarului încasat la Trezorerie în termenul legal, întocmirea zilnică a Registrului de casă,
4. Efectuează transformarea amenzilor în ore în folosul comunității potrivit legislației în vigoare, și întocmirea documentației aferente;
5. Ridică în numerar de la banca pe baza de cecuri sume ce reprezintă salarii, drepturi sociale, indemnizații, cheltuielile de deplasare și a altor sume care se dispun; Efectuarea plăților în numerar pe baza de documente aprobate de conducerea primăriei în conformitate cu legislația în vigoare reprezentând salarii, ajutoare sociale, cheltuieli de deplasare și alte cheltuieli;
6. Tinerea evidentei tuturor încasărilor în conformitate cu legislația în vigoare cu ajutorul registrului de casa pe care îl preda împreună cu documentele justificative în baza cărora s-a dispus plata în ziua în care are loc operațiunea
7. Primirea, analizarea si solutionarea corespondentei specifice, redactarea raspunsurilor in termen, asigura relatia cu publicul pentru problemele de care raspunde, ține evidența tuturor actelor ce le instrumentează și urmărește arhivarea acestora,
8. Asigurarea si raspunderea fata de respectarea legislatiei in vigoare pentru domeniul de activitate;
9. Are în primire gestiunea casieriei primăriei care consta din mijloace bănești și alte valori potrivit legi , anunță imediat cazurile de lipsa sau plus de numerar, cat și pierderea sau dispariția actelor cu regim special;
10. Arhivarea și inventarierea pe termene de păstrare, conform Nomenclatorului arhivistic a documentelor create la nivelul compartimentului;
11. Pastrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii;
12. Execută orice alte dispoziții date de primarul comunei și secretarul general al comunei Baia , în limita respectării temeiului legal.

**PRIMAR ,**

Dr. Maria TOMESCU