

PRIMARIA COMUNEI JUCU

Localitatea Jucu de Sus, str. Primariei , nr.11

Comuna Jucu Judetul Cluj

Tel/Fax: 0264233084/0264233086

Mail: office@primariajucu.ro

Web: www.primariajucu.ro

Nr. 5060 din 3 mai 2022

ANUNT

Având în vedere prevederile art. 670 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 22 din HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că Primăria Comunei Jucu organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante:

- **Consilier, clasa I, grad profesional superior ,Compartiment Contabilitate si Resurse Umane**, pe durată nedeterminată și durată normală a timpului de muncă de opt ore pe zi 40 de ore pe saptamana.

Probele stabilite pentru concurs :

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviul

Concursul se va organiza de către Primăria Comunei Jucu, la sediul instituției din localitatea Jucu de Sus ,Str.Primariei,nr.11, Comuna Jucu, jud Cluj, conform calendarului următor:

- **07.06.2022 , ora 10,00 : proba scrisă,**

- **03.05.2022 – 23.05.2022 perioada depunerii dosarelor de concurs**

- **24.05.2022 – 30.05.2022 selecția dosarelor de concurs**

- Interviul se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condiții de participare:

- 1- Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art.465 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- 2- Condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice:
 - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în: domeniul științe economice
 - condiții de vechime: 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, in conformitate cu prevederile art. 468 alin.(1) lit.c) din Codul administrativ.

Dosarul de înscriere :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr.611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări; (certificate sau alte documente, emise în condițiile legii, care atestă nivelul de competențe digitale)
- e) 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; (extras Revisal eliberat de angajator sau de Inspectoratul Teritorial de muncă – I.T.M.)
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului – pentru candidații cu dizabilități, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

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.

Notă:

- Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. nr.611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

- Copiile de pe actele cuprinse în dosar, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- 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.

- Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Dosarele de concurs vor fi depuse la registratura instituției. Persoana de contact: Butuza Mirela Adriana, secretar general al Comunei Jucu.

Contact: e-mail: office@primariajucu.ro; tel/fax: 0264233084/0264233086.

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA DE CONCURS:

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. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Titlul IX-Impozite și taxe locale din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 82/1991 a Contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
10. 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;

11. Hotărârea nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizată cu modificările și completările ulterioare.
12. Codul Muncii –Legea 53/2003.
13. HG 905/2017 privind registrul general de evidenta a salariatilor.

Primar,
Pojar Valentin-Dorel

Secretar general al UAT,
Butuza Mirela-Adriana