

ROMÂNIA
COMUNA SINTEA MARE

SINTEA MARE, Nr228, tel.-fax 0257/357100, Jud. ARAD
e-mail primism2003@yahoo.com; primaria@sintea-mare.ro

Aprobat
Primar
Ban Ciprian



Nr. 656 din 11.02.2025

A N U N Ţ

Comuna Sintea Mare organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, cu normă întregă, a unui post vacant aferent funcţiei de natură contractuală de execuţie – casier încasator (COD COR 962302) în cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare.

Pentru a ocupa un post vacant, în conformitate cu prevederile prevăzute la art. 15 din Regulament-Cadru privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 1336/2022, **candidații trebuie să îndeplinească următoarele**

Condiții generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii necesare: - liceale cu diplomă de bacalaureat;
- vechime necesară: - minim 1 an;
- permis de conducere categoria B.

Atribuțiile postului:

1. Verifică periodic contoarele de apă, conform unui grafic stabilit;
2. Înregistrează citirea contoarelor pe suport de hârtie, în registre destinate acestei activități, și într-un sistem informatic dedicat, asigurându-se că datele sunt introduse corect și la timp;
3. Încasează contravaloarea facturilor distribuite și emite chitanțe;
4. Întocmește documentele de predare a sumelor încasate ;
5. Păstrarea banilor în casa de bani pentru evitarea sustragerii acestora ;
6. Depune zilnic sumele încasate la Trezoreria Chișineu-Criș;
7. Întocmirea documentelor de încasare și predare a banilor ;
8. Întocmește și predă la contabilitate zilnic registrul de casă;
9. Preia lunar extrasele de cont și alte documente ale Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare de la Trezoreria Chișineu-Criș;
10. Îndosariază documentele cu care lucrează și răspunde de arhivarea lor;
11. Colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile, precum și la salvarea datelor informatice;
12. Duce la îndeplinire sarcinile stabilite pe cale ierarhică
13. Alte sarcini primite de la șefii ierarhici.

Bibliografie și tematică:

1. **LEGEA nr.53/2003- privind Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI, cap.II – răspunderea disciplinară (de la art.247 la art.252) și cap.III – răspunderea patrimonială (de la art.253 la art.259);**
2. **LEGEA nr. 241/2006 privind serviciul public de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările ulterioare - art. 7, art. 19 și art.35;**
3. **Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 3 și 4;**
4. **NORME METODOLOGICE din 19 septembrie 2003 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, aprobate prin Ordinul nr. 1235/2003, pct. 5.5.1 și 5.5.2**
5. **LEGEA nr.307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare (art.22);**
6. **LEGEA nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare (cap.IV);**
7. **NORME GENERALE din 5 noiembrie 2015 de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul nr. 2634/2015, Anexa 2, Grupa a IV-a mijloace bănești și decontări.**

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Sinte Mare, Sinte Mare, nr.228, județul Arad, conform următorului calendar:

1. Termenul limită de depunere a dosarului: 26.02.2025, ora 15.00;
2. Selecția dosarelor: în termen de 2 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere a dosarelor;
3. Proba scrisă – 05.03.2025, ora 10.00;
4. Proba interviului –10.03.2025, ora 10.00.

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

- Data limită de depunere a dosarelor: 26.02.2025, ora 14.00;
- Selecția dosarelor: în termen de 2 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere a dosarelor, dar nu mai târziu de data de 27.02.2025, ora 10.00;
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 27.02.2025, ora 14.00;
- Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor: 28.02.2025, ora 14.00;
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor: 03.03.2025, ora 14.00;
- Proba scrisă: 05.03.2025, ora 10.00;
- Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 05.03.2025, ora 14.00;
- Depunerea contestațiilor la proba scrisă: 06.03.2025, ora 14.00;
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă: 07.03.2025, ora 14.00;
- Proba interviului: 10.03.2025, ora 10.00;
- Afișarea rezultatelor la proba interviului: 10.03.2025, ora 14.00;
- Depunerea contestațiilor la proba interviului: 11.03.2025, ora 14.00;
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba interviului: 12.03.2025, ora 14.00;
- Afișarea rezultatelor finale: 13.03.2025, ora 12.00.

Conform art. 35 din Regulament-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 1336/2022, **candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din regulamentul-cadru;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă/extras REVISAL (după anul 2011), a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

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 prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Opisul dosarului se depune în două exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare, care corespunde cu codul numeric pentru identificare.

Dosarele vor fi depuse la sediul Primăriei Comunei Sinteia Mare, Sinteia Mare, nr.228, telefon 0257357101, fax 0257357100, persoană de contact - Iernea Nicolae – secretarul comisiei de concurs.

Notă:

Proba scrisă – constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Durata probei este de 2 ore, lucrare scrisă – 5 întrebări.

Interviu – în cadrul interviului se testează abilitățile cunoștințele impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidaților, comportamentul în situații de criză, abilitățile de comunicare, inițiativă și creativitate.

Sunt declarați admiși la proba scrisă și interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte din maximul 100 puncte/probă.

Participă la următoarea probă a concursului numai candidații declarați ”admiși” la etapa precedentă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probele de concurs.

**PRIMAR,
BAN CIPRIAN**

