



ANUNȚ

Municipiul Băilești, cu sediul în Băilești, Str. Prințul Barbu Alexandru Știrbey, nr. 13, jud. Dolj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile OUG 115/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Casier, treapta profesională I, studii M

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartimentul Autofinanțat Piețe Parcări din cadrul Direcției Economice

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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 adevărinței 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 înfăptuirii 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Studii: medii

- Vechimea în muncă: 1 an.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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, 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) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	31.07.2024
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Municipiul Băilești, cu sediul în Băilești, Str. Prințul Barbu Alexandru Știrbey, nr. 13, jud. Dolj, până la data de:	14.08.2024, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	20.08.2024, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	21.08.2024, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	22.08.2024, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	23.08.2024, ora 10.00

7.	Susținerea probei scrise	26.08.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	26.08.2024, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	27.08.2024, ora 13.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.08.2024, ora 16.00
11.	Susținerea interviului	28.08.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	28.08.2024, ora 13.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	29.08.2024, ora 13.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.08.2024, ora 16.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	30.08.2024, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările Ulterioare;
3. Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr. 209/1976;
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în munca, cu modificările și completările ulterioare: - Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Constituția României, republicată: libertățile și îndatoririle fundamentale- Titlul II;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu următoarea tematică:
 - Partea VI, Titlul III-Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 - Partea VII-Răspunderea administrativă;
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu următoarea tematică: Titlul II, Capitolul I-V;
4. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
5. Răspunderile gestionarului conform Legii 22/1969;

6. Măsurile organizatorice în vederea începerii inventarierii;

7. Norme specifice de întocmire a documentelor financiar-contabile: notă recepție, bon de predare, bon de consum, lista zilnică de alimente, aviz de însoțire a mărfii, fișa de magazie, lista de inventariere;

8. Operațiunile de casă și gestionarea casieriei;

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0251.311.017, la adresa de e-mail: office@primariabailesti.ro și pe website: www.primariabailesti.ro, persoană de contact: Micu Marius, având funcția Consilier Resurse Umane.

Viceprimar,
Cu atribuții de primar
Nastase Amalia

