



R O M Â N I A  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA SATCHINEZ  
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82

Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502

e-mail: [primariasatchinez@yahoo.com](mailto:primariasatchinez@yahoo.com)

Nr. 5118 din 29.07.2021

## **ANUNT**

**Primăria Comunei Satchinez organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului contractual de execuție vacant de casier, nivel studii medii sau generale din cadrul Compartimentului Contabilitate, venituri și executare silită.**

### **Condiții generale de participare la concurs :**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **Condiții specifice de participare la concurs:**

- studii medii sau generale finalizate cu certificat/adeverință sau diploma de calificare/diplomă de bacalaureat;
- vechime minimă în specialitatea studiilor absolvite – nu este necesar;

**Concursul va avea loc la sediul Primăriei comunei Satchinez, str.Daliei, nr. 82, Județul Timiș, astfel:**

- **selecția dosarelor de înscriere;**
- **proba scrisă în data de 25.08.2021, ora 10<sup>00</sup>;**
- **interviul în data de 27.08.2021, ora 10<sup>00</sup>**

**Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 Secțiunea a 2-a din Hotărârea nr. 286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare :**

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meseria și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste 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;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la punctul 5, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original, pentru conformitate, la depunerea dosarului.

**Dosarele de înscriere la concurs se vor depune personal de către candidat la secretariatul Primăriei comunei Satchinez în perioada 30.07.2021 – 13.08.2021, de luni până vineri între orele 9:00-12:00.**

**Selecția dosarelor de înscriere se face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, și anume în data de 16.08.2021 sau 17.08.2021.**

**Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data selecției dosarelor.**

**Proba scrisă va avea loc în data de 25.08.2021, ora 10<sup>00</sup>.**

**Proba interviu va avea loc în data de 27.08.2021, ora 10<sup>00</sup>.**

**Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.**

**După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, 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 o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.**

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

**Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".**

Informații suplimentare se pot obține de la doamna Angela Wolf, inspector I principal, la numărul de telefon **0256/379500**.

### **Bibliografia propusă pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant - casier**

- 1. Constituția României- 1/2003. republicată;**
- 2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:**
  - Partea a III-a Titlul I, Titlul V Capitolul I - IV și Capitolul VIII;
  - Partea a VI-a Titlul I și Titlul III;
  - Partea a VII-a.
- 3. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX privind impozitele și Taxele Locale cu modificările și completările ulterioare,**
- 4. H.G.nr.1/2016 privind Normele metodologice de aplicare a Codului Fiscal cu privire la titlul IX;**
- 5. Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală cu modificările și completările ulterioare**
  - Titlul I, Cap.II, Principii generale de conduită în administrarea creanțelor fiscale ;
  - Titlul III, Cap.II, Competența organului fiscal, Cap.IV, Actele emise de organele fiscale, Cap.VI, Termene;
  - Titlul V, Stabilirea creanțelor fiscale, Cap.II Dispoziții privind Decizia de impunere, Cap.III Dispoziții privind declarația fiscală, Cap.IV Stabilirea bazei de impozitare prin estimare, Cap.VI Prescripția dreptului de a stabili creanțe fiscale;

- Titlul VII, Colectarea creanțelor fiscale, Cap.I Dispoziții generale;
6. **Ordonanța. nr.2/2001** privind regimul juridic al contravențiilor.
  7. **Decret nr.209/05.07.1976** pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unitatilor socialiste .

**NOTĂ: Se vor studia formele actualizate la zi ale actelor normative menționate în bibliografie**

**Atribuțiile postului vacant sunt prevăzute în anexa atașată prezentului anunț.**

**Primarul comunei Satchinez**

**Cheaua Florin Olimpiu**

