



ANUNT

Unitatea Administrativ Teritoriala Comuna Calopăr, CIF 4554181, cu sediul in localitatea Calopar, str. Principală, nr.572, judetul Dolj in baza Legii nr.188/1999(r2) si HG 611/2008 anunță organizarea examenului de recrutare:

pentru funcția publică vacanta de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul compartimentului buget finante,

Concursul se va desfasura astfel:

- Proba scrisă in data de 09.08.2019, ora 10.00 ,
- Proba interviu in data de 12.08.2019, ora 10.00.

Conditii de participare :

- a) cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) varsta de minimum 18 ani impliniti;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate;
- f) studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;
- g) 5 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional principal;
- h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie si de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice;
- i) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 5 ani;
- j) nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege.
- k) competente informatice in domeniu.

Candidatii vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 20 zile de la data publicarii prezentului anunțului in Monitorul Oficial, Partea a III –a, incepand cu data de : 10.07.2019 pana la data de 29.07.2019 ora 10.00

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 188/1999 *privind Statutul funcționarilor publici*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 7/2004 *privind Codul de conduită a funcționarilor publici*, republicată;
3. Constituția României
4. Legea 207/2015 – Codul de procedura fiscală
5. Legea nr.227/2015 – Codul fiscal
6. Legea 215/2001-Legea administrație publice locale reactualizată
7. Legea nr.273/2006- Legea privind finanțele publice locale

ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. Intocmește Bugetul de venituri și cheltuieli.
2. Ține evidența contabilă a extraselor de cont.
3. Ține evidența cheltuielilor conform bugetului local pe capitole articole în vederea încadrării în prevederile bugetului local
4. Inventariază materia impozabilă generată de aplicarea Codului fiscal.
5. Intocmește situațiile financiar contabile trimestriale și anuale.
6. Intocmește acte cu privire la deschiderea de conturi.
7. Exerciți controlul asupra operațiunilor efectuate prin casierul primăriei.
8. Ține evidența contractelor de închiriere a spațiilor cu destinație specială de locuință și urmărește încasarea debitelor provenite de la acestea.
9. Participă la organizarea sistemului informațional al instituției urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabile. Asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor contabile și se ocupă de prelucrarea pe calculator a lucrărilor.
10. Furnizează date privind situația fondului de salarii în vederea stabilirii proiectului de buget.
11. Alte atribuții prevăzute de lege.

Mai multe informatii gasiti la sediul primariei comunei Calopar, sat Calopar, str. Principala, nr.572, jud. Dolj (la Compartimentul Secretariat), la tel: 0785273582- d.na Grigorascu Ioana

PRIMAR,
CATALINA MARIN



SECRETAR,
PRODILEANU DUMITRU ADRIAN

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Prodileanu Dumitru Adrian.