



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**COMUNA MOGOȘEȘTI**  
Tel.0232294411,fax 0232294414  
e-mail [contact@mogosesti-primaria.ro](mailto:contact@mogosesti-primaria.ro)

## ANUNȚ CONCURS

Primăria Comunei Mogoșești organizează concurs de recrutare în data de **17.12.2021, ora 10,00** – proba scrisă pentru ocuparea pe durată nedeterminată a postului contractual vacant de REFERENT, gradul IA, compartimentul financiar-contabil, buget, impozite și taxe.

**Condiții de participare la concursul pentru ocuparea postului de REFERENT IA, compartimentul financiar-contabil, buget, impozite și taxe:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat în domeniul economic sau contabilitate.
- vechime în specialitatea studiilor – 7 ani;
- cunoștințe de operare pe calculator: nivel minim;

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) 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.

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

- **proba scrisă – 17.12.2021, ora 10,00** la sediul Primăriei Comunei Mogoșești, județul Iași;

- interviul – se va susține în maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Comunei Mogoșești, județul Iași;
- data limită de depunere a dosarelor: în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului – 08.12.2021;
- selecția dosarelor de înscriere: în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- termenul de afișare la selecția dosarelor: în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut de art.19 alin.(2) din HG 286/2011;
- 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.
- depunerea contestațiilor la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu: în termen de 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

**Dosarul de concurs va conține următoarele documente:**

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie 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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a

completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **Modalitatea de desfășurare a concursului**

Concursul se desfășoară în trei etape succesive după cum urmează:

**a)** depunerea dosarelor de înscriere la concurs de către candidați, în perioada 23.11.2021 – 08.12.2021;

**b)** selecția dosarelor de înscriere, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, se va realiza în data 09.12.2021, astfel încât la data de 10.12.2021 se va afișa rezultatul acesteia la sediul și pe site-ul UAT, folosind sintagma „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz;

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la data și ora afișării rezultatelor selecției dosarelor, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor. Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final în termen de maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

**c)** proba scrisă va avea loc în data de 17.12.2021, ora 10,00;

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați “admis” la rezultatul final al selecției dosarelor. Rezultatul probei „scrise” va fi afișat la sediul și pe site-ul UAT, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei, cu precizarea punctajului obținut și a sintagmei „admis” sau „respins”;

**d)** interviul va avea loc în maxim 4 zile lucrătoare de la data probei scrise.

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați “admis” la rezultatul final de la proba „scrisă”.

Sunt declarați admiși la proba „scrisă” și la „interviu” candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din maximum 100 de puncte. Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe site-ul UAT, cu precizarea punctajului și a sintagmei „admis” sau „respins”, precum și ora la care se afișează.

După afișarea rezultatelor obținute la proba „scrisă” și „interviu”, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare (24 de ore) de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se depun prin secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, Primăria comunei Mogoșești. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse atât la proba „scrisă” cât și la „interviu” se face prin afișarea la sediul și pe site-ul UAT, în maximum o zi lucrătoare (24 de ore) de la data expirării termenului de contestație.

În cazul în care nu sunt depuse contestații la proba „scrisă”, data și ora programării susținerii „interviului” pot fi modificate, la solicitarea candidaților consemnată în scris și cu acordul comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră „admis” la concurs, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Bibliografie:**

**Bibliografie:**

1. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Codul fiscal adoptat prin Legea nr. 227 din 2015, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 2861/ 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
6. Legea nr. 22/ 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța nr. 119 republicată din 1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordin nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Codul Muncii - Legea 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Constituția României, republicată și completată.