

**ROMÂNIA**  
**Județul Satu Mare**  
**Primăria Comunei Bixad/CUI:3963986**  
**Strada Principala nr. 252; Cod Postal : 447055**  
**Telefon:0261/843752;0261/843715; fax:0261/843800**  
**E-mail:primaria\_bixad@yahoo.com**

**Nr. 6729/23.08.2023**

## **ANUNȚ**

Primăria Comunei **Bixad, județul Satu Mare**, organizează concurs cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1336/2022, pentru ocuparea posturilor:

**-postul contractual temporar vacant de contabil din cadrul Serviciului de Gospodărie Comunală Bixad, județul Satu Mare, pe perioadă determinată, 8 ore/zi;**

**1.) Condițiile generale de ocupare** a unui post sunt cele prevăzute de art.15 din HG nr.1336/2022 -pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

**2.) Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual temporar vacant de contabil:**

- Studii superioare economice absolvite cu diploma de licență, sau echivalentă în domeniu;
- Vechime în specialitate: fără vechime;

**Calendarul (valabil pentru postul temporar vacant de contabil) de desfășurare a concursului**

- 23.08.2023 - 31.08.2023 - ora 12:00 – perioada pentru depunerea dosarelor;
- 01.09.2023 – selecția dosarelor;
- 01.09.2023-afișare rezultat selecție dosare;
- Proba scrisă: 06.09.2023, ora 10:00;
- Afișare rezultate, proba scrisă: 06.09.2023;
- Interviu: 07.09.2023 ;
- Afișare rezultate, interviu: 07.09.2023
- Afișare rezultate finale: 07.09.2023, la sediul primăriei Comunei Bixad, Strada Principală, nr. 252, jud. Satu Mare.

**Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs**

Conform art. 35 din HG nr.1336/2022 -pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 solicitate 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 înscrși 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.

Actele solicitate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### **Condiții necesare ocupării unui post de natură contractuală:**

*Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din HG nr.1336/2022 -pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:*

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 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).

Desfășurarea concursului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare.

### **Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:**

#### **a) selecția dosarelor de înscriere**

(1) În termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției.

(2) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

#### **b) proba scrisă**

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

#### **c) interviul**

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute mai sus sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.

La proba interviu vor participa doar candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.



Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afişare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant 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.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

După afişarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, 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 probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bixad în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Date contact și informații suplimentare la secretariatul comisiei de concurs din cadrul Primăriei Comunei Bixad, telefon **0261/843752**.

**Viceprimar cu atribuții de primar,  
MĂRCUȘ GHEORGHE**



**ROMÂNIA**

**Județul Satu Mare**

**Primăria Comunei Bixad/CUI:3963986**

**Strada Principala nr. 252; Cod Postal : 447055**

**Telefon:0261/843752;0261/843715; fax:0261/843800**

**E-mail:primaria\_bixad@yahoo.com**

**APROB,**

**Viceprimar cu atribuții de primar,  
MĂRCUȘ GHEORGHE**



**BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR: funcția contractuală temporar vacantă  
de contabil din cadrul Serviciului de Gospodărire Comunală din Primăria  
Comunei Bixad, județul Satu Mare**

➤ **Bibliografie, pentru concursul de recrutare, pentru ocuparea funcției contractuale temporar vacante de contabil din cadrul Serviciului de gospodărire comunală:**

- 1.) Constitutia Romaniei,
- 2.) O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, sectiunea atributiile primarului si sectiunea atributiile Consiliului local,
- 3.) Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923/2014 – pentru aprobarea
- 4.) Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat;
- 5.) Legea nr. 82/1991 – legea contabilității, republicată, actualizată;
- 6.) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.) Legea nr. 273/2006 - privind Finantele publice locale.
- 8.) Legea nr.53/2003- privind Codul muncii.

***Nota: Toate actele normative se studiază în formele modificate, republicate și actualizate la zi.***

**Viceprimar cu atribuții de primar,  
MĂRCUȘ GHEORGHE**

*Mărcuș*



**Avizat,  
Secretar general cu exercitare  
temporară,  
QAWASMA DIANA**

*Qawasma*