

ANUNȚ

Primăria comunei Dobrin, județul Sălaj organizează **CONCURS DE RECRUTARE** pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, astfel:

1. Denumirea autorității sau instituției publice organizatoare a concursului:
UAT COMUNA DOBRIN

2. Funcția publică pentru care se organizează concursul: funcție publică de execuție, CONSILIER, clasa I, gradul profesional PRINCIPAL, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

CONSILIER, clasa I, gradul profesional SUPERIOR, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână

3. Compartimentul din care face parte funcția publică pentru care se organizează concursul: CONTABILITATE

4. Data, ora și locul sau locația desfășurării probei suplimentare, dacă este cazul:
nu este cazul.

5. Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: 23.08.2021 , ora 9,00 la Primăria comunei Dobrin, jud. Sălaj – Sala de ședințe.

6. Condițiile de participare:

Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 - Codul Administrativ:

Condițiile de studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile științelor economice.

Condițiile de vechime în specialitate:

- 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție CONSILIER, clasa I, gradul profesional PRINCIPAL.

- 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție CONSILIER, clasa I, gradul profesional SUPERIOR

7. Perioada de depunere a dosarelor de concurs: dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Dobrin, în perioada 23 iulie 2021-11 august 2021

8. Data publicității: 23 iulie 2021.

9. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- adresa de corespondență: com. Dobrin, sat. Dobrin, nr.16, jud. Sălaj, cod poștal: 457120
- telefon/fax: 0260668873
- e-mail: primariadobrin@yahoo.com

- persoana de contact și funcția publică deținută: Vegh Hajnal –Juliana – secretarul general al comunei

BIBLIOGRAFIE :

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare –Partea III, Partea VI, Titlul I și Titlul II;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată,cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr. 82/1991 Legea contabilității,cu modificările și completările ulterioare
7. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,cu modificările și completările ulterioare
8. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
9. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea 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(r1),cu modificările și completările ulterioare
- 10.O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată,cu modificările și completările ulterioare
11. Ordin 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- 12.O.M.F. nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice,precum și organizarea , evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale ,cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR
BOGDAN FERENC ISTVAN

