# *ANUNȚ*

***În temeiul prevederilor art. 618 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare***

**ADMINISTRAȚIA MUNICIPALĂ PENTRU CONSOLIDAREA CLĂDIRILOR CU RISC SEISMIC cu sediul în b-dul. Iancu de Hunedoara nr. 48, etaj 2, sector 1**

***organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante, respectiv:***

- **1 post:** Expert, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Financiar Contabilitate Buget, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână;

**Desfășurarea concursului:**

**- Proba scrisă în data de 22.08.2022, ora 12.00.**

**- Interviul** – data și ora vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă, conform art. 56 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare.

**- Locul organizării probei scrise:** sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, situat în b-dul Iancu de Hunedoara nr. 48, etaj 2, sector 1, București.

**- Dosarele de înscriere se depun**, în termen de 20 zile de la data apariției anunțului, la sediul instituţiei, din b-dul Iancu de Hunedoara nr. 48, etaj 2, sector 1, în perioada 20.07.2022 – 08.08.2022, inclusiv.

**- Selecția dosarelor de concurs** are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 09.08.2022 – 15.08.2022 și rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet www.amccrs-pmb.ro

**Relaţii suplimentare la secretarul comisie de concurs, coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: doamna Simion Valentina, expert la Serviciul Resurse Umane, adresă e-mail valentina.simion@amccrs-pmb.ro., tel.0213715050.**

## CONDIŢII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE

**1) Expert, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Financiar Contabilitate Buget: 1 post vacant**

- perioada de ocupare: nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână;
- candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică;
- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției: minimum 7 ani.



Adresa: B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, București, 050013
Punct de lucru: B-dul Iancu de Hunedoara nr. 48, etaj 2, sector 1, București, 011745
E-mail: office@amccrs-pmb.ro Site: www.amccrs-pmb.ro Tel.: 021 371 50 50, (021) 9529

SRAC ISO 9001 SRAC ISO 14001 SRAC ISO 45001

## ACTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE

**1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;** Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților, din oficiu, prin publicare pe pagina de internet în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric**;**
**2) curriculum vitae, modelul comun european;**
**3) copia actului de identitate;**
**4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;**
**5) copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;** Adeverințele care au alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
**6) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;** Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
**7) cazierul judiciar;** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.
**8) declaraţia pe propria răspundere,** prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

## BIBLIOGRAFIE*)

*Expert, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Financiar Contabilitate Buget*

1. **Constituţia României**, republicată;
2. **Legea nr. 273/29.06.2006** privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
3. **Legea nr. 500/11.06.2002** privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
4. **Legea contabilității nr. 82/1991** republicată cu modificările si completările ulterioare;


Adresa: B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, București, 050013
Punct de lucru: B-dul Iancu de Hunedoara nr. 48, etaj 2, sector 1, București, 011745
E-mail: office@amccrs-pmb.ro Site: www.amccrs-pmb.ro Tel.: 021 371 50 50, (021) 9529
SRAC ISO 9001 SRAC ISO 14001 SRAC ISO 45001

5. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
6. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părţii a VI-a Statutul funcţionarilor publici;
7. **Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000** (republicată) privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
8. **Ordonanţa nr. 80/2001** privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publiceşi instituţiile publice;
9. **H.G. nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor-proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
10. **Ordinul MFP nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea si plata cheltuielilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si locale, cu modificările si completările ulterioare.

**Tematica este aceeaşi cu bibliografia.**

***)Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susţinerii concursului inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.**

## ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

*Expert, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Financiar Contabilitate Buget*

1. Participă la întocmirea proiectului de buget anual cuprinzând detalierea pe capitole, titluri, articole și alineate împreună cu nota de fundamentare a proiectului de buget;
2. Ține evidența angajamentelor legale și bugetare pentru programul de investiții;
3. Întocmește documentele financiar-contabile conform legislatiei in vigoare;
4. Înregistrează în evidențele contabile plățile privind obiectivele de investiții pentru secțiunea dezvoltare;
5. Întocmește lunar necesarul de alocații bugetare ce se transmite către Ordonatorul de Credite, pe baza documentațiilor de plată transmise de către serviciile și compartimentele Administrației Municipale pentru Consolidarea Cladirilor cu Risc Seismic;
6. Răspunde de efectuarea lucrarilor menționate la timp și în bune condiții, cât și a altor atribuții referitoare la activitatea financiară;
7. Participă la analiza rezultatelor economice și financiare, pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin;
8. Ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform clasificației bugetare și raportează, la sfârșitul lunii, veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;
9. Întocmește documentația necesară deschiderii finanțărilor la Trezoreria Statului;
10. Participă la inventarierea anuala a patrimoniului;
11. Urmarește permanent și răspunde de utilizarea eficientă a alocațiilor bugetare.



Adresa: B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, București, 050013
Punct de lucru: B-dul Iancu de Hunedoara nr. 48, etaj 2, sector 1, București, 011745
E-mail: office@amccrs-pmb.ro Site: www.amccrs-pmb.ro Tel.: 021 371 50 50, (021) 9529

SRAC ISO 9001 SRAC ISO 14001 SRAC ISO 45001