



ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
COMUNA **Bucșani**
PRIMĂRIA COMUNEI **Bucșani**
e-mail :
Tel / Fax :
Nr. 485/ 01.02.2021

ANUNT

Comuna Bucșani , scoate la concurs 8 posturi vacante - functii publice de executie :

A) 4 posturi vacante in cadrul compartimentului compartiment contabilitate, buget, finante,impozite

1. Inspector , Clasa I , grad profesional superior
2. Inspector , Clasa I , grad profesional debutant
3. Inspector , Clasa I , grad profesional debutant
4. Referent, Clasa III , grad profesional asistent

B) 2 posturi vacante in cadrul compartimentului **Achizitii, Informatica si Fonduri Europene**

- 1.Consilier Achizitii Publice , Clasa I , grad profesional debutant
2. Inspector , Clasa I , grad profesional debutant

C) 1 post vacant in cadrul compartimentului Asistenta Sociala

1. Inspector , Clasa I , grad profesional asistent

D) 1 post vacant in cadrul compartimentului relatii cu publicul

1. Referent , Clasa III , grad profesional asistent

Condiții generale de ocupare a funcției publice:

- (1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:
- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie,

respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

A) Compartiment Contabilitate, Buget, Finante, impozite :

Condiții specifice pentru funcții publice de execuție – Compartiment Contabilitate, Buget, Finante, impozite:

1. Inspector , Clasa I , grad profesional superior – compartiment contabilitate, buget, finante, impozite cu o durată normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână

**- Studii universitare de licență absolvite cu Diploma de Licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor – 7 ani**

Bibliografie pentru funcția publică de execuție Inspector , Clasa I , grad profesional superior – compartiment contabilitate, buget, finante, impozite

- Constituția României , r

- O.U.G. nr.57/2019 privind codul administrativ , cu modificările ulterioare (PARTEA VI

Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice - TITLUL I

Dispoziții generale , TITLUL II Statutul funcționarilor publici - CAP. I-Dispoziții generale ,CAP. II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici , CAP. IV Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public ,CAP. V Drepturi și îndatoriri , CAP. VI , Cariera funcționarilor publici , CAP. VII, Acorduri colective. Comisii paritare , CAP. VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici , CAP. IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu , CAP. X Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară)

-Lg.nr.554 / 2004 –Contenciosului administrativ , cu modificările ulterioare

- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal , cu modificarile ulterioare
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscal , cu modificarile ulterioare
- Legea nr.82/1991 a contabilitatii, r2 , cu modificarile ulterioare
- legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile ulterioare
- O.G. nr.83/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificarile ulterioare
- Legea nr.544/2001privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificarile ulterioare
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ,r

2. Inspector , Clasa I , grad profesional debutant – compartiment contabilitate, buget, finante, impozite cu o durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână

- Studii universitare de licență absolvite cu Diploma de Licență sau echivalenta
- vechime în specialitatea studiilor – 0 ani

Bibliografie pentru funcția publică de execuție Inspector , Clasa I , grad profesional debutant – compartiment contabilitate, buget, finante, impozite

- Constituția României , r
- O.U.G. nr.57/2019 privind codul administrativ , cu modificarile ulterioare (PARTEA VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice - TITLUL I Dispoziții generale , TITLUL II Statutul funcționarilor publici - CAP. I-Dispoziții generale ,CAP. II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici , CAP. IV Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public ,CAP. V Drepturi și îndatoriri , CAP. VI , Cariera funcționarilor publici , CAP. VII, Acorduri colective. Comisii paritare , CAP. VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici , CAP. IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu , CAP. X Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară)
- Lg.nr.554 / 2004 –Contenciosului administrativ , cu modificarile ulterioare
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal , cu modificarile ulterioare
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscal , cu modificarile ulterioare
- Legea nr.544/2001privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificarile ulterioare
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ,r

3. Referent , Clasa III , grad profesional asistent – compartiment contabilitate, buget, finante, impozite cu o durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână

- Studii universitare de licență absolvite cu Diploma de Licență sau echivalenta
- vechime în specialitatea studiilor – minimum 1 an

Bibliografie pentru funcția publică de execuție Referent , Clasa III , grad profesional asistent – compartiment contabilitate, buget, finante, impozite

- Constituția României , r
- O.U.G. nr.57/2019 privind codul administrativ , cu modificările ulterioare (PARTEA VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice - TITLUL I Dispoziții generale , TITLUL II Statutul funcționarilor publici - CAP. I-Dispoziții generale ,CAP. II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici , CAP. IV Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public ,CAP. V Drepturi și îndatoriri , CAP. VI , Cariera funcționarilor publici , CAP. VII, Acorduri colective. Comisii paritare , CAP. VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici , CAP. IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu , CAP. X Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară)
- Lg.nr.554 / 2004 –Contenciosului administrativ , cu modificările ulterioare
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal , cu modificările ulterioare
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscal , cu modificările ulterioare
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ,r

B) 2 posturi vacante in cadrul compartimentului Achizitii, Informatica si Fonduri Europene

Conditii specifice pentru functii publice de executie - 2 functii vacante:

1. Consilier Achizitii publice , Clasa I , grad profesional debutant – compartiment Achizitii, Informatica si Fonduri Europene cu o durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână
2. Inspector , Clasa I , grad profesional debutant – compartiment Achizitii, Informatica si Fonduri Europene cu o durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână

- Studii universitare de licenta absolvite cu Diploma de Licenta sau echivalenta
- vechime in specialitatea studiilor – 0 ani

Bibliografie pentru functiile publice de :

1. Consilier Achizitii publice , Clasa I , grad profesional debutant – compartiment Achizitii, Informatica si Fonduri Europene
2. Inspector , Clasa I , grad profesional debutant – compartiment Achizitii, Informatica si Fonduri Europene

- Constituția României , r
- O.U.G. nr.57/2019 privind codul administrativ , cu modificările ulterioare (PARTEA VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice - TITLUL I Dispoziții generale , TITLUL II Statutul funcționarilor publici - CAP. I-Dispoziții generale ,CAP. II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici , CAP.

IV Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public ,CAP. V Drepturi și îndatoriri , CAP. VI , Cariera funcționarilor publici , CAP. VII, Acorduri colective. Comisii paritare , CAP. VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici , CAP. IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu , CAP. X Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară)

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare
- Lg.nr.554 / 2004 –Contenciosului administrativ , cu modificările ulterioare
- Legea nr.544/2001privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ,r
- H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu modificările ulterioare
- OUG nr.28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările ulterioare
- 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, cu modificările ulterioare
- Ordinul M.D.R.A.P.nr.1851/2013 pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală,r2

C)1 post vacant in cadrul compartimentului Asistenta Sociala

Conditii specifice pentru functii publice de executie :

1. Inspector , Clasa I , grad profesional asistent – compartiment Asistenta Sociala cu o durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână

- Studii universitare de licență absolvite cu Diploma de Licență sau echivalenta
- vechime in specialitatea studiilor – minimum 1 an

Bibliografie pentru functia publica de Inspector , Clasa I , grad profesional asistent – compartiment Asistenta Sociala

- Constituția României , r
- O.U.G. nr.57/2019 privind codul administrativ , cu modificările ulterioare (PARTEA VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice – TITLUL I Dispoziții generale , TITLUL II Statutul funcționarilor publici – CAP. I-Dispoziții generale ,CAP. II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici , CAP. IV Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic Național de evidență a ocupării în sectorul public ,CAP. V Drepturi și îndatoriri , CAP. VI , Cariera funcționarilor publici , CAP. VII, Acorduri colective. Comisii paritare , CAP. VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici , CAP. IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu , CAP. X Actele administrative privind

nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară)

- Lg.nr.554 / 2004 –Contenciosului administrativ , cu modificarile ulterioare
- Legea nr. Nr. 416/2001 privind venitul minim garantat , cu modificarile ulterioare
- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei , r2
- Legea nr. 248 / 2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate , cu modificarile ulterioare
- O.U.G. nr.133/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora
- HG nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat , cu modificarile ulterioare
- HG nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificarile și completările ulterioare
- H.G. nr.15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță , cu modificarile ulterioare

D) 1 post vacant in cadrul compartimentului relatii cu publicul

Conditii specifice pentru functii publice de executie :

1. Referent , Clasa III , grad profesional asistent – compartiment relatii cu publicul cu o durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână
- Studii universitare de licență absolvite cu Diploma de Licență sau echivalenta
- vechime in specialitatea studiilor – minimum 1 an

Bibliografie pentru functia publica de Referent , Clasa III , grad profesional asistent– compartiment relatii cu publicul

- Constituția României , r
- O.U.G. nr.57/2019 privind codul administrativ , cu modificarile ulterioare (PARTEA VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice – TITLUL I Dispoziții generale , TITLUL II Statutul funcționarilor publici – CAP. I-Dispoziții generale ,CAP. II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici , CAP. IV Managementul funcției publice și al funcționarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public ,CAP. V Drepturi și îndatoriri , CAP. VI , Cariera funcționarilor publici , CAP. VII, Acorduri colective. Comisii paritare , CAP. VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici , CAP. IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu , CAP. X Actele administrative privind

nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară)

-Lg.nr.554 / 2004 –Contenciosului administrativ , cu modificările ulterioare

-Legea nr.544/2001privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare

-Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ,r

-O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor , cu modificările ulterioare

Mențiuni referitoare la condițiile de participare

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarele de concurs :

-în termen **de 20 zile** de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

(1[^]1) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1[^]2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1[^]1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39alin. (1[^]1) lit. h).

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- o 01.02.2021 – 22.02.2021 termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- o 03.03.2021 ora 10:00 proba scrisă;
- o 08.03.2021 ora 10.00 proba interviu.

Primar

Pasat Dan

