

PRIMĂRIA COMUNEI COȘOVENI
JUDEȚUL DOLJ

Nr. 8045 DIN 29.09.2024

ANUNȚ

Potrivit prevederilor art. 466, alin. (2), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și art. VII pct. (39) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. VII alin. (2) și alin. (3) din OUG nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, Primăria Comunei Coșoveni organizează concurs pentru recrutare, cu încadrarea în fondurile bugetare aprobate, în data de **29.10.2026, ora 12:00 proba scrisă**, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă - **Inspector, clasa I, grad profesional debutant, Compartimentul Financiar Contabil, Achiziții Publice.**

I. Concursul va consta în trei etape succesive, după cum urmează:

1. selecția dosarelor de înscriere - în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
2. proba scrisă - **29.10.2026 ora 12:00;**
3. proba de interviu - în termenul legal

II. Condiții generale de participare la concurs:

- 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) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- h) 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;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

- j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- k) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

III. Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

- Cunoștințe operare, concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice

IV. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice sunt: pentru funcția publică de execuție vacantă - **Inspector, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul Compartimentului Financiar Contabil, Achiziții Publice**, pot candida, conform art. 386 lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, absolvenți cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu: Domeniu de studiu: Științe economice (Ramura de știință), Cibernetică, statistică și informatică economică (Domeniul de licență), Cibernetică economică (Specializarea), Statistică și previziune economică (Specializarea), Contabilitate (Domeniul de licență), Contabilitate și informatică de gestiune (Specializarea), Economie (Domeniul de licență), Economie generală (Specializarea), Informatică economică (Specializarea), Cibernetică, statistică și informatică economică (Domeniul de licență)
Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 0 ani.

V. BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ - INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT, ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR CONTABIL, ACHIZIȚII PUBLICE

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a cu tematica partea I (Dispoziții generale),

titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II

(Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată cu tematica reglementări privind finanțele publice locale; cu tematica cu tematica Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată cu tematica reglementări privind finanțele publice locale;

6. Legea nr. 82/1991 legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica reglementări privind legea contabilității;

cu tematica cu tematica Legea nr. 82/1991 legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica reglementări privind legea contabilității;

7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare cu tematica reglementări privind Codul de procedură fiscală cu tematica cu tematica Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare cu tematica reglementări privind Codul de procedură fiscală;

8. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, modificată și completată cu tematica reglementări privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste; cu tematica cu tematica Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, modificată și completată cu tematica reglementări privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;

VI. Acte necesare pentru înscrierea la concurs:

- a) formularul de înscriere prevăzut în **Anexa nr. 1**;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

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

Copiile de pe actele prevăzute mai sus 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 „act de identitate” care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail **primaria@cosoveni.ro**

Documentul „cazier judiciar” 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 ne-emiterii actului administrativ de numire.

VII. Atribuțiile prevăzute în fișa postului corespunzătoare funcției publice de execuție vacantă- Inspector, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul Compartimentului Ființiar Contabil, Achiziții Publice, sunt următoarele:

- reprezintă instituția alături de ordonatorul principal de credite în relații cu agenții economici, instituții publice, în cazul încheierii contractelor economice de colaborare privind diverse lucrări, bunuri sau servicii;
- întocmește proiectul de venituri și cheltuieli bugetare în termenele și condițiile prevăzute de lege;

- urmareste incadrarea stricta in creditele aprobate pe toate coordonatele clasificatiei bugetare;
- organizeaza circuitul documentelor contabile si inregistrarea lor in mod cronologic si sistematic in evidenta contabila;
- intocmeste si semneaza documentele privind operatiunile de incasari si plati din conturile Comunei Cosoveni;
- inscrie in registre operatiunile efectuate(ordine de plata, facturi, evidenta incasari, etc)
- intocmeste si inregistreaza ordinele de plata;
- verifica extrasele de cont;
- urmarestea aplicarea si respectarea tuturor dispozitiilor legale privind salarizarea si drepturile personalului angajat;
- verifica si definitiveaza statele de salarii cu sume de retinut;
- intocmeste formele pentru efectuarea incasarilor si partilor in numerar sau prin conturi bancare, pentru urmarirea debitorilor si creditorilor;
- intocmeste darile de seama contabile si cele statistice, precum si contul de executie bugetara in termenele prevazute de lege;
- intocmeste si propune spre aprobare proiectul de buget, contul de executie bugetara la termenele si in conditiile prevazute de lege;
- verifica statele de plata, indemnizatiile de concediu de odihna, concediul medical;
- intocmeste balanta analitica trimestriala pentru obiecte de inventar, anual pentru mijloace fixe precum si bilant contabil la fiecare trimestru;
- stabileste obligatiile catre bugetul de stat si asigura realizarea titlurilor executorii in conditiile legale;
- claseaza si pastreaza toate actele justificative de cheltuieli, documente contabile, fisele fiscale, balantele de verificare si raspunde de arhiva financiar –contabila;
- intocmeste, comunica si tine evidenta fiselor fiscale;
- verifica si semneaza registrul de casa;
- intocmeste si raspunde de situatia platilor efectuate;
- verifica soldurile din extrasele de cont cu soldurile din fisele pentru operatiuni diverse;
- raspunde de facturile privind materiale, prestari servicii, etc.;

- descarca in fisele mijloacelor fixe si obiectelor de inventar obiectele ce au fost achizitionate, transferate sau casate;
- efectueaza inventarierea la sfarsitul anului si valorificarea listelor de inventar cu soldurile din contabilitate;
- intocmeste registrul jurnal;
- intocmeste registrul inventar;
- intocmeste situatiile financiare privind derularea diverselor investitii;
- receptioneaza bunurile achizitionate de institutie;
- pastreaza secretul profesional;
- colaboreaza cu celelalte compartimente pentru realizarea sarcinilor de serviciu;
- alte sarcini trasate de conducatorul unitatii scrise sau verbale.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: - 29.10.2026, ora 12.00, la PRIMĂRIA COMUNEI COȘOVENI;

Perioada de depunere a dosarelor 29.09.2026 - 19.10.2026;

Dosarele de concurs se depun până la data de 19.10.2026, ora 16,00, la sediul Primăriei Comunei Coșoveni, județul Dolj.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Primăria Comunei Coșoveni, str. Principală, nr. 5, județul Dolj, cod poștal 207205, telefon 0251457186, fax 0251457186, e-mail: primaria@cosoveni.ro, persoană de contact Enache Georgiana- Lavinia- secretar comisie de concurs, Inspector în cadrul Unității Administrativ Teritoriale Coșoveni, județul Dolj.

**PRIMAR,
Grigore Virgil**



**SECRETAR COMISIE CONCURS
Enache Georgiana- Lavinia**