

## ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

În conformitate cu prevederile art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene și cu prevederile art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ,

### Consiliul Județean Satu Mare

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a următoarei funcții publice de execuție vacante:

**- 1 post – consilier, clasa I, gradul profesional superior, durata timpului de muncă fiind una normală, de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână la Serviciul Buget al Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.**

Concursul se organizează la sediul Consiliului Județean Satu Mare, Municipiul Satu Mare, Piața 25 Octombrie, nr. 1, în data de **14 octombrie 2024**, ora 12.00, proba scrisă.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale:

- 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 înfăptuirea 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 i-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.

**Condiții specifice de participare pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Buget al Direcției economice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în

Domeniul de studiu:

Științe economice (Ramura de știință)

- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – minimum **7 ani**;

Modalitățile de înscriere la concurs sunt următoarele:

- personal de către candidat la secretarul comisiei de concurs, la etajul IV, Serviciul managementul resurse umane, camera 10, în perioada 13 septembrie 2024 – 02 octombrie 2024 (în fiecare zi lucrătoare, în cadrul programului de lucru, de la ora 8.00 până la ora 16.00), la secretarul comisiei de concurs - domnul Crăciun Mihăiță Vlăduț, tel: 0261805125, e-mail: mihaita.craciun@cjsm.ro,

- prin intermediul unui serviciu de curierat la registratura Consiliului Județean Satu Mare, cu menționarea următoarei sintagme: “*dosar de concurs depus în vederea înscrierii la concursul ...*”;

- în format electronic, cu documentele scanate în format pdf., la adresa de e-mail: mihaita.craciun@cjsm.ro.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va cuprinde următoarele acte, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere anexat prezentului anunț;

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 Codului Administrativ, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente; copii ale 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.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

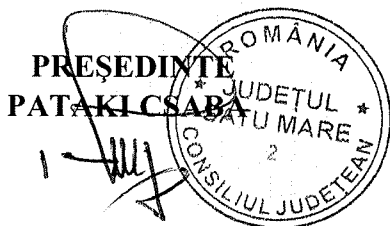
Principalele atribuții ale postului de **consilier, clasa I, gradul profesional principal la Serviciul Buget al Direcției Economice** sunt după cum urmează:

- Elaborează ordinele de plată și ordonanțările pentru proiectele în implementare ale Consiliului Județean Satu Mare;
- Elaborează conform Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea documentelor pentru efectuarea plăților din lucrările de "Achiziții și alte cheltuieli de investiții" capitelele alocate de către conducerea Serviciului;
- Elaborează conform Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea documentelor pentru efectuarea plăților din facturile primite spre decontare din sume defalcate din TVA și din bugetul propriu al județului;
- Elaborează conform Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea documentelor pentru efectuarea plăților din facturile primite spre decontare prin proiecte și programe;
- Realizează evidențe și raportări prin FOREXEBUG și se asigură de transmiterea acestora;
- Elaborează conform Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea documentelor pentru efectuarea plăților din listele de dotări pentru Consiliul Județean și pentru anumite instituții din subordine;
- Întocmește și transmite trimestrial rapoartele statistice privind investițiile nete ale Județului Satu Mare;
- Asigură în condiții de legalitate, operativitate și eficiență sporită îndeplinirea tuturor atribuțiilor ce-i revin;
- Răspunde de cunoașterea permanentă a modificărilor legislative care reglementează domeniul de activitate propriu, fiind răspunzător pentru toate consecințele care apar datorită aplicării necorespunzătoare sau neaplicării unor prevederi legale în activitatea pe care o desfășoară;
- Răspunde de respectarea tuturor regulamentelor și a procedurilor de lucru aprobate în cadrul instituției;

**Probele de concurs:**

- 1) Proba scrisă – constând în redactarea unei lucrări scrise pe baza bibliografiei
- 2) Proba interviu – constând în susținerea unui interviu referitor la activitatea specifică postului ce urmează să fie ocupat.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul managementul resurselor umane, telefon 0261805125.



ȘEF SERVICIU  
BÎJA TANIA

Acest anunț a fost publicat în data de 13.09.2024, ora 8.00.


Întocmit:  
C.M.V.

## BIBLIOGRAFIA și TEMATICA

Pentru proba scrisă concurs **consilier, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Buget al Direcției Economice:**

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. 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare Partea III -Titlul V Autoritățile administrației publice locale - Capitolul VI și VII - cu tematica - 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - Partea III -Titlul V Autoritățile administrației publice locale - Capitolul VI și VII
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica CAPITOLUL III Procesul bugetar
6. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind, angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica Art. 1 NORME METODOLOGICE privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
7. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica CAPITOLUL II Dispoziții privind controlul financiar preventiv
8. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica Legea nr.227 din 2015 privind Codul fiscal –Titlul IX Impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare

PREȘEDINTE  
Pataki Csaba



ȘEF SERVICIU,  
Bîja Tania



Întocmit:  
C.M.V.