

 **ROMÂNIA**

 **JUDEŢUL VASLUI DIRECTIA ADMINISTRARE PIETE, TÂRGURI**

######  MUNICIPIUL VASLUI **ȘI OBOARE VASLUI**- str. Decebal, nr. 30, Vaslui

######  PRIMĂRIA **SERVICIUL R.U.J.A.**

*Tel: 0235/310811 -* contact@dapto-vaslui.com

|  |
| --- |
| **Nr. 1807 din 16.10.2024*****AFIȘAT ASTĂZI- 22.10.2024*** |

 **A N U N Ţ**

 **Direcția Administrare, Piețe, Târguri și Oboare Vaslui**, cu sediul în municipiul Vaslui, str. Decebal, nr. 30, în baza art. VII alin (3) din OUG nr. 115/2023- *privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consoliodarea fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative****,*** *precum și pentru prorogarea unor termene* organizează concurs de recrutare personal contractual și în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022- *pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de:

* ***Casier gradul I- 1 post,*** *pe perioadă nedeterminata, la* Serviciu Financiar-Contabil din cadrul

*DAPTO, concurs organizat în data de:* **11.11.2024 ora 1000 – proba scrisă.**

Concursul se va desfăşura în localitatea Vaslui, la sediul administrativ din str. Decebal, nr. 30, (Bazarul nou).

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

1. ***selecţia dosarelor de înscriere (eligibilitatea candidaților);***

 ***b) proba scrisă- care constă în redactarea unei lucrări;***

 ***c) proba interviului- în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, cât și cunoștințe practice PC.***

**Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

Depunerea dosarelor se va face în perioada: **22.10.2024 – 04.11.2024** (10 zile lucrătoare) la Serviciu Resurse Umane, Juridic și Administrativ din cadrul Direcției Administrare, Piețe, Târguri și Oboare Vaslui, str. Decebal, nr. 30, parter, (Bazar nou) de luni până joi, orele 0800 –1600, vineri orele 0800-1300.

* ***05.11.2024, selecţia dosarelor****;*
* *06.11.2024, până la ora 16:00, afișare rezultate selecție dosare;*
* *07.11.2024, depunere contestație selecție dosare (termen 24 ore de la afișare);*
* *08.11.2024, soluționare contestație selecție dosare (termen 24 ore de la contestație);*
* ***11.11.2024, proba scrisă, ora 1000;***
* *12.11.2024, afișare rezultate proba scrisă;*
* *13.11.2024, depunere contestație proba scrisă (termen 24 ore de la afișare);*
* *14.11.2024, soluționare contestație proba scrisă(termen 24 ore de la contestație);*
* ***15.11.2024, proba interviu;***
* *18.11.2024, afișare rezultate proba interviu*
* *19.11.2024 , depunere contestație proba interviu (termen 24 ore de la afișare);*
* *20.11.2024, soluţionare contestaţii proba interviu(termen 24 ore de la contestație);*
* ***21.11.2024, rezultat final.***

 **A. CONDITIILE SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:**

1. Pentru postul de ***casier,***la Serviciu Financiar-Contabil, perioada și durata timpului de lucru este

de: **luni-duminică, câte 8 ore/zi dar nu mai mult de 40 de ore/săptămână.**

1. Nivelul studiilor- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.
2. Vechime în muncă – ***minim 3 ani.***

(1) **DOSARELE DE CONCURS PENTRU INSCRIERE TREBUIE SĂ CONŢINĂ** :

**a)** formular de înscriere, la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

**b**) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate in termene de valabilitate;

**c)** copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

**d)** copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;

**e)** copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care atestă vechimea în muncă, şi in în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

**f)** certificat de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

**g)** adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

**h)** curriculum vitae, model comun european;

(2) Modelul orientativ al adeverinței menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3;
(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.
(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "*conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs.
(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

 **CONDIŢIILE DE PARTICIPARE:**

 În vederea înscrierii la concurs, candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale:

1. are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene

**b)** cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

**c)** are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
**d)** are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
**e)** îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
**f)** nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
**g)** nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

**Proba scrisă** constă în redactarea unei lucrări, prin care se testează cunoștiințele teoretice necesare ocupării postulu, punctajul minim de promovare fiind de 50 puncte.

***BIBLIOGRAFIA,***în vederea ocupării prin concurs a funcției de execuție vacante, în regim contractual, de **casier la Serviciu Financiar-Contabil** din cadrul **Direcției Administrare, Piețe, Târguri și Oboare Vaslui**, este următoarea:

1. **Legea nr. 22/1969****-***privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în*

*legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste.*

1. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019**- *privind Codul administrativ, cu modificările și*

*completările ulterioare;*

 *Tematica:*

*Partea I - Dispoziții Generale*

*Partea a - III - a - Administrația Publică Locală*

*Partea a - VI - a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul I - Dispoziții generale și Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.*

1. **Decretul nr. 209/1976**- *privind aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare;*

*Tematica:*

 *I. Dispoziții generale*

 *II. Efectuarea încasărilor și plăților în numerar*

*III. Evidența și păstrarea numerarului*

*IV. Controlul respectării disciplinei de casă*

1. **Legea 145/2014** - *pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul*

*agricol.*

1. **H.G. nr. 348/2004**- *privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone*

*publice.*

 **NOTĂ:** *La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data concursului.*

**Interviul** se apreciază cu puncte de la 1 la 100, punctajul minim de promovare fiind de 50 puncte

pentru funcţiile contractuale de execuţie, pe baza criteriilor de evaluare:

 *a) abilităţi practice PC şi cunoştinţe impuse de funcţie;*

 *b) capacitatea de analiză şi sinteză;*

 *c) motivaţia candidatului;*

 *d) comportament în situaţiile de criză;*

 *e) abilităţi de comunicare*

 *f) iniţiativă şi creativitate.*

Se consideră admis candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat, cu condiţia ca acesta să fi obţinut punctajul minim necesar.

Candidaţii nemulţumiţi de rezultatele obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă, interviu după caz, pot depune contestaţie la Serviciu Resurse Umane, Juridic și Administrativ în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului la interviu, proba scrisă sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Termenul de soluţionare a contestaţiilor este de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Candidaţii pot contesta numai punctajul propriu obţinut.

 În cazul nereuşitei la concurs, documentele depuse la înscriere (în copie) nu se restituie candidaţilor.

Lista documentelor necesare pentru dosarul de înscriere la concurs, precum și formularele necesare pot fi găsite pe site-ul [www.dapto-vaslui.ro](http://www.dapto-vaslui.ro), la Secțiunea Anunturi concurs.

Anunțul, bibliografia și tematica pentru concurs, precum și atribuțiile aferente postului se afișează pe site-ul https://www.anfp.gov.ro/continut/ Concursuri, pe site-ul [www.dapto-vaslui.ro-](http://www.dapto-vaslui.ro-) Secțiunea Anunțuri concurs precum și la sediul DAPTO str. Decebal nr 30, Vaslui.

**Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizeaza prin afişare la**  sediul din str. Decebal, nr. 30 si pe pagina de internet a autoritaţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, ***www.dapto-vaslui.ro.*** în termen de o zi lucratoare de la data finalizării probei şi conţine punctajul obţinut, cat si menţiunea ,,***admis’’*** sau ***,,respins’’.***

 *Alte relaţii suplimentare referitoare la organizarea și desfășurarea concursului se pot obtine la nr. tel. 0736/640423, persoana de contact: jrs. Acsinte Doru- șef birou Resurse Umane, Juridic.*

**Secretar comisie concurs,**