



SERVICIUL PUBLIC DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA
DIRECȚIA FINANCIARĂ, ORGANIZARE, PERSONAL
BIROU RESURSE UMANE

Str. Unirii nr.104, Constanța
C.I.F. 35804563
Telefon: 0341.180.102



România, Județul Constanța
Consiliul Local al Municipiului Constanța
NR. 35642 / 26.05.2017

ANUNȚ CONCURS

**Serviciul Public de Asistență Socială Constanța
organizează concurs în perioada 26-29.06.2017
pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante:**

**1. Inspector clasa I grad asistent – Serviciul financiar, contabilitate,
buget, Direcția financiară, organizare, personal (1 post)**

Categorie: funcție publică de execuție

Pregătire de specialitate:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice, specializarea Contabilitate și informatică de gestiune
- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- minimum 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

**1. Inspector clasa I grad principal – Serviciul financiar, contabilitate,
buget, Direcția financiară, organizare, personal (1 post)**

Categorie: funcție publică de execuție

Pregătire de specialitate:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice, specializarea Contabilitate și informatică de gestiune
- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

Concursul se va desfășura în perioada **26-29.06.2017** la sediul Serviciului Public de Asistență Socială Constanța din Str. Unirii nr. 104, după cum urmează :

| CONDIȚII DE DESFĂȘURARE | SELECTAREA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE | PROBA SCRISĂ | INTERVIUL CANDIDATILOR ADMIȘI |
|---------------------------|---|---|---|
| DATA | 20.06.2017 | 26.06.2017 | 29.06.2017 |
| ORA | 12,00 | 10,00 | 14,00 |
| LOCUL DESFĂȘURĂRII PROBEI | Serviciul Public de Asistență Socială - Sediul | Serviciul Public de Asistență Socială - Sediul | Serviciul Public de Asistență Socială - Sediul |

În vederea participării la concurs, până la data de **15.06.2017, ora 12:00**, candidații vor depune la sediul Serviciului Public de Asistență Socială din Str. Unirii nr. 104, un dosar plic, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de naștere, a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- 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 autoritatea sau instituția publică;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, conform modelului aprobat prin Ordinul nr. 192/2013;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) adevărură medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) declarația pe propria răspundere sau adevărura care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- i) declarația pe propria răspundere care să ateste că nu a fost destituit dintr-o funcție publică pe motive disciplinare, în ultimii 7 ani;
- j) curriculum vitae;

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

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 9,00 – 15,00 la nr. de tel. 0341.180.112, de pe site-ul unității: www.primaria-constanta.ro/spas sau direct la sediul unității din Str. Unirii nr. 104, Constanța.

Secretar comisie concurs,
insp. Mocanu Mihaela



BIBLIOGRAFIE PROPUȘĂ
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE VACANTE
DIN CADRUL SERVICIULUI FINANCIAR, CONTABILITATE, BUGET

1. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată și completată de Legea nr. 50/2007
3. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale
5. Legea nr. 82/1991 – legea contabilității, republicată
6. Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia
7. Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
8. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar - contabile
9. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
10. Monografii contabile pentru diverse spețe (intrare mărfuri, mijloace fixe, stocuri; operațiuni prin casă; salarii; operațiuni diverse furnizori, etc.)

ȘEF SERVICIU
MĂDULARU ANCA CLAUDIA

