



COMUNA ION CORVIN

Str. Sf. Andrei nr. 50
Județul Constanța
ROMÂNIA

Tel.: (00 4) 0241 856 200
Fax: (00 4) 0241 856 464
CUI 5515059

e-mail: secretariat@primariaioncorvin.ro
www.primariaioncorvin.ro

Nr. 1319/28.03.2025

ANUNȚ

Primăria Comunei Ion Corvin organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante, de **inspector**, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului Buget-Finanțe, Impozite și Taxe Locale.

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Ion Corvin din Str. Sf. Andrei, nr. 50, astfel:

- proba scrisă: **30.04.2025, ora 11.00;**

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Observații suplimentare: Perioada de depunere a dosarelor: **28.03.2025 - 16.04.2025, ora 16:00**

Locația de desfășurare a concursului: Primăria Com. Ion Corvin, Jud. Constanța, Sf. Andrei, Nr. 50.

Dosarele trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- 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.



COMUNA ION CORVIN

Str. Sf. Andrei nr. 50
Județul Constanța
ROMÂNIA

Tel.: (00 4) 0241 856 200
Fax: (00 4) 0241 856 464
CUI 5515059

e-mail: secretariat@primariaioncorvin.ro
www.primariaioncorvin.ro

Pot participa la concursul pentru ocuparea postului vacant menționat mai sus, persoanele care îndeplinesc următoarele:

Studii :

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
Domenii de studiu: Științe economice (Ramura de știință)
Diplomă de licență în Științe Economice
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

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) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice; (*literă modificată prin art. 1 pct. 21 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023*)
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (*literă introdusă prin art. 1 pct. 22 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023*)
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație; (*literă introdusă prin art. 1 pct. 22 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023*)
- 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



COMUNA ION CORVIN

Str. Sf. Andrei nr. 50
Județul Constanța
ROMÂNIA

Tel.: (00 4) 0241 856 200
Fax: (00 4) 0241 856 464
CUI 5515059

e-mail: secretariat@primariaioncorvin.ro
www.primariaioncorvin.ro

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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2). (*literă introdusă prin art. 1 pct. 23 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023*)

Bibliografia cuprinde:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
- Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative (r2), cu modificările și completările ulterioare;



COMUNA ION CORVIN

Str. Sf. Andrei nr. 50
Județul Constanța
ROMÂNIA

Tel.: (00 4) 0241 856 200
Fax: (00 4) 0241 856 464
CUI 5515059

e-mail: secretariat@primariaioncorvin.ro
www.primariaioncorvin.ro

Atribuțiile și răspunderile din fișa postului:

1. întocmește proiectul bugetului local de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie, împreună cu primarul, precum și bugetul de venituri și cheltuieli pentru activitățile extrabugetare organizate la nivelul comunei și a fondurilor cu destinație specială;
2. ține evidența execuției bugetului local, a bugetului fondurilor speciale și a mijloacelor extrabugetare;
3. întocmește și depune la termenele prevazute de lege, către D.G.F.P., a bilanțului contabil anual și trimestrial, precum și a contului de execuție bugetara, documente vizate de catre Trezoreria ce deservește comuna **ION CORVIN** și răspunde pentru concordanța soldurilor conturilor înscrise în trezorerie și cea proprie;
4. întocmește registrele și formularele comune pe economie privind activitatea financiar-contabilă a comunei **ION CORVIN** și răspunde de corectitudinea și reflectarea realității înscrise în cuprinsul acestor documente;
5. întocmește documentele pentru efectuarea plăților în numerar sau prin conturile deschise la trezorerie;
6. urmărește încadrarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare, aprobate potrivit bugetului local pe structura clasificăției bugetare;
7. efectuează cel puțin o dată pe lună controlul inopinant al casieriei și întocmește un proces-verbal de constatare;
8. întocmește darea de seamă contabilă asupra execuției bugetului local, a mijloacelor extrabugetare și din fonduri speciale legal constituite la nivel comunal precum și acelorlalte situații financiar-contabile, la termenele prevăzute de actele normative;
9. răspunde de legalitatea documentelor financiar-contabile pe care le întocmește și le semnează;
10. ridică extrasele de cont de la Trezorerie și urmărește plățile efectuate prin viramente
11. aduce la cunoștință ordonatorului principal de credite, în cel mai scurt timp, orice neconcordanță apărută în extrasele de cont;
12. îndeplinește orice atribuțiuni legate de activitatea financiar-contabilă a comunei;
13. urmărește și studiază actele normative conform activităților pe care le desfășoară stabilite prin fișa postului, pentru aplicarea lor în limitele prevederilor legale;
14. întocmește orice alte documente ce intră în responsabilitatea unității publice, din punct de vedere financiar-contabil, prevăzute de actele normative în vigoare;
15. îndosariază documentele de contabilitate, le pregătește pentru arhivare la sfârșitul anului și le predă compartimentului cu atribuții de arhivă, conform nomenclatorului de evidență a dosarelor;
16. ține Registrul datoriei publice locale și Registrul de evidență a garanțiilor locale de la nivelul comunei **ION CORVIN**, județul **CONSTANȚA** și desfășoară atribuțiile prevăzute de normele în vigoare cu privire la datoria publică;



COMUNA ION CORVIN

Str. Sf. Andrei nr. 50
Județul Constanța
ROMÂNIA

Tel.: (00 4) 0241 856 200
Fax: (00 4) 0241 856 464
CUI 5515059

e-mail: secretariat@primariaioncorvin.ro
www.primariaioncorvin.ro

17. întocmește raportul compartimentului de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local, din punct de vedere financiar-contabil;

18. utilizează eficientă a resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției;

19. organizează timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu;

20. răspunde disciplinar, civil, material și penal, pentru pagubele provocate unității prin executarea defectuoasă a atribuțiilor sau prin neexecutarea acestora;

21. își însușește și respectă prevederile Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicat;

22. își însușește și respectă prevederile Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și Tematica anuală de instruire la locul de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă;

23. își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, ale Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și Tematica anuală de instruire la locul de muncă în domeniul situațiilor de urgență;

24. respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al primarului comunei **ION CORVIN**;

25. îndeplinește alte atribuții date în sarcina sa de către Primar, Viceprimar sau de Secretarul Comunei în condițiile legii.

Relații suplimentare la sediul: Primăriei Comunei Ion Corvin, persoană de contact:
Referent asistent PLĂCINTĂ Corina-Ionela, telefon: 0712330550 adresa de e-mail:
ru@primariaioncorvin.ro, Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului COMUNEI ION CORVIN, județul CONSTANȚA.

Primar,
George CAZACU

Întocmit,
Referent asistent,
Corina-Ionela PLĂCINTĂ