

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI BUNEȘTI-AVEREȘTI
Tel. 0235 – 484.820; Fax. 0235 – 484.820
e-mail : primariabunestiaveresti@yahoo.com

Nr. 2158/29.12.2017

A N U N Ț

Primăria comunei Bunești-Averești, județul Vaslui, anunță organizarea concursului de ocupare pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție de Consilier, **clasa I, grad profesional Superior, în cadrul Compartimentului Agricol** al Primăriei comunei Bunești-Averești, județul Vaslui.

Condițiile generale de participare la concurs: Conform prevederilor art. 54 din Legea 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs:

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul inginerie geodezică, agronomie sau horticultură.

b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 9 ani.

Concursul se va desfășura conform următorului calendar:

a) data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

b) selecția dosarelor de concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

c) data, ora și locul organizării probei scrise: 29 ianuarie **2018**, ora 10.00, Primăria comunei Bunești-Averești;

c) data, ora și locul organizării probei interviului: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un DOSAR de concurs care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

e) cazierul judiciar;

f) adeverință 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; (Adeverința care atestă starea de sănătate în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.)

g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

h) curriculum vitae.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. a) – f) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia:

1. Constituția României.
2. Legea Nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea Nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici;
5. Legea Nr. 18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6. Legea Nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea Nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997 cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea Nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natura sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- a. Întocmește registrul cadastral al parcelelor, indexul alfabetic al proprietarilor și domiciliul acestora, registrul cadastral al proprietarilor, registrul corpurilor de proprietate, fișa centralizatoare, partida cadastrală pe proprietari și pe categorii de folosință la nivelul teritoriului comunei Bunești-Averești.
- b. Asigură aplicarea prevederilor Legii nr. 18/1991, republicată, Legea nr. 1/2000 și Legii nr. 247/2005.
- c. Întocmește planuri cadastrale la diferite scări.
- d. execută măsurători conform normelor metodologice pentru punerea în posesie a titularilor prevăzuți la Legea nr. 18/1991, republicată, Legea nr. 1/2000 și Legea nr. 247/2005.
- e. Întocmește schițe și tabele cu posesorii de teren, cu numerotarea cadastrală, dimensiunile, suprafața și categoria de folosință.
- f. Întocmește partea tehnică a pretitlului de proprietate.
- g. Întocmește schițele de teren și planurile parcelare atât analogic cât și digital, privind punerea în posesie a proprietarilor.
- h. Ține evidența suprafețelor de teren rămase neatribuite și răspunde de corectitudinea acestora.
- i. asigură scrierea pretitlurilor de proprietate.
- j. prezintă în fiecare zi de luni, raportul ce cuprinde activitatea desfășurată în săptămâna din urmă.
- k. va îndeplini și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, dispoziții ale Primarului și șefii ierarhici.

Dosarele se vor depune la sediul Primăriei comunei Bunești-Averești, județul Vaslui, Birou Secretar, de luni până vineri, în intervalul **orar 8.00 – 16.00**.

Notă: Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Bunești-Averești, județul Vaslui sau la tel. 0235-484.820.

**PRIMAR,
TĂRĂGAN VASILE**



A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "PRIMĂRIA" and "COMUNA BUNEȘTI-AVEREȘTI, JUDEȚUL VASLUI" around the perimeter.

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI BUNEȘTI-AVEREȘTI
Tel. 0235 – 484.820; Fax. 0235 – 484.820
e-mail : primariabunestiaveresti@yahoo.com

Nr. 2159/29.12.2017

ANUNȚ

Primăria Bunești-Averești, cu sediul în loc. Averești, str. Ștefan Negruzi, nr. 1, jud. Vaslui, în baza Legii nr. 188/1999, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției publice de execuție de Referent, clasa III, grad profesional principal, în cadrul Compartimentului contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bunești-Averești, județul Vaslui.

Condiții generale de participare la concurs:

Conform prevederilor art. 54 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,
- vechime în specialitate studiilor: minimum 5 ani

Concursul se va desfășura conform următorului calendar:

- a) data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 8 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;
- b) selecția dosarele de concurs: în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

c) data, ora și locul organizării probei scrise: 18 ianuarie 2018, ora 10.00, Primăria comunei Bunești-Averești;

c) data, ora și locul organizării probei interviului: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Bibliografia:

1. Constituția României, Titlul II, Titlul III.
2. Legea Nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea Nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici;
5. Legea Nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului României nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- a. Operează în cadrul soft-urilor specifice declarațiile de impozite și taxe locale, precum și alte modificări intervenite în situația rolurilor;
- b. Întocmește rapoartele lunare, trimestriale și anuale privind borderourile de debite, încasările lunare, trimestriale și anuale privind execuția impozitelor, taxelor cu debit și fără debit precum și situațiile operative lunare privind încasările realizate pe care le prezintă în termen, compartimentului contabilitate.
- c. Predă agentului fiscal, înștiințările de plată și procesele verbale de impunere după ce a efectuat operațiunile de debitare
- d. în Registrele rol unic și registrul privind evidența veniturilor
- e. Pentru impozite și taxe , dovezile de predare –primire semnate de contribuabili sunt remise organelor de constatare și impunere pentru a fi anexate la dosarele fiscale.
- f. întocmește înștiințările de plată pentru sumele primite spre debitare și încasare de la alte organe (amenzi, imputații, despăgubiri, cheltuieli judiciare

e.t.c, în situațiile în care înștiințările nu au fost trimise debitorului de organele care au stabilit debitele.

- g. ține evidența debitorilor cărora li s-a întocmit și aprobat acte de insolvabilitate și urmărește dacă agentul fiscal verifică periodic starea de insolvabilitate a acestora.
- h. efectuează zilnic verificarea documentelor de casă prin punctarea sumelor din fiecare chitanță emisă de organul de încasare cu cele înscrise în borderoul desfășurătoare ale încasărilor.
- i. întocmește actele prevăzute de dispozițiile legale care se eliberează cetățenilor prin care se atestă situația lor fiscală.
- j. întocmește situațiile (listele)anuale privind situația sumelor restante și a sumelor plătite în plus pe surse de venituri.
- k. întocmește borderourile de scădere cu sumele reprezentând bonificațiile acordate la plățile făcute cu anticipație.
- l. întocmește matricola de impunere a impozitelor și taxelor.

Date contact: tel/fax: 0235484820, email:primariabunestiaveresti@yahoo.com, persoana de contact Pădineanu Daniela, secretar al comunei Bunești-Averești, județul Vaslui.

PRIMAR,
TĂRĂGAN VASILE



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică :

Funcția publică solicitată:
Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs)
Adresă:
E-mail:
Telefon:
Fax:

Studii generale și de specialitate:
Studii medii liceale sau postliceale:

Înstituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Înstituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Înstituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria numărul eliberat(ă) de la data de

cunoscând prevederile art. 54 lit. I) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 ani:

- am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică

- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă

- nu mi-a
încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 54 lit. J) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am
desfășurat

- nu am
desfășurat

activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Acord privind datele cu caracter personal⁷⁾

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comise de concurs, membrilor comisiei de soluționare a

contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

- 1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimental".
- 2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.
- 3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.
- 4) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.
- 5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.
- 6) Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.
- 7) Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.

(anexă înlocuită prin art. 1 pct. 50 din H.G. nr. 761/2017, în vigoare de la 19 octombrie 2017)