



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICA LOCALĂ
SERVICIUL RESURSE UMANE
Nr. 8996/26.01.2017

ANUNT

Primăria Municipiului Constanța organizează concurs la data de 17 - 20.02.2017 pentru ocuparea unei funcții publice contractuale vacante :

1. Casier – Serviciul Financiar Buget

Categoria : funcție contractuală de execuție

Pregătirea de specialitate : studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat

- cunoștințe operare calculator,
- vechime în câmpul muncii de cel puțin 5 ani,
- fără antecedente penale.

Concursul se va desfășura în perioada **17 – 20 februarie 2017** la sediul Primăriei Municipiului Constanța și va consta într-o probă scrisă și o probă de interviu, după cum urmează:

Dosarele de înscriere se depun în termen de 10 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial partea a III a, la sediul Primăriei Municipiului Constanța.

<u>CONDIȚII DE DESFĂȘURARE</u>	SELECTAREA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE	PROBA SCRISĂ	INTERVIU CANDIDAȚI ADMIȘI
DATA	13.02.2017	17.02.2017	20.02.2017
ORA	12,00	10,00	14,00
LOCUL	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA (sediu)

În vederea participării la concurs, până la data de **09 februarie 2017**, candidații vor depune la camera 218 (la sediul Primăriei Municipiului Constanța, bd.Tomis nr.51) un dosar care va conține în mod obligatoriu următoarele:

1. copia actului de identitate
2. formular de înscriere (se găsește la camera 218)
3. copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
4. copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate (dacă este cazul)
5. cazierul judiciar
6. adeverință 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 va conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formularul standard stabilit de Ministerul Sănătății
7. declarație pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică
8. certificat de căsătorie (dacă este cazul)

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

Documentul prevăzut la punctul 5 poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemitării actului administrativ de numire.

Bibliografia aferentă postului este afișată la sediul instituției (Bd. Tomis nr.51).

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele **8,00 – 12,00** de la Serviciul Resurse Umane , tel.0241/488137.

**SECRETAR COMISIE CONCURS,
MONA MOROIANU**

BIBLIOGRAFIE
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE CASIER IN CADRUL
DIRECTIEI FINANCIARE

1. Legea nr. 477 /2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa ale unitatilor.
4. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor.
5. Legea nr.70/2015 pentru intarirea disciplinei financiare privind operatiunile de incasari si plati in numerar si pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta nr.193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plata.

DIRECTOR EXECUTIV
EC. MARCELA FRIGIOIU



SEF SERVICIU FINANCIAR BUGET
EC. OANA DOBRE

