



ROMANIA
JUDETUL NEAMT
PRIMARIA COMUNEI PETRICANI

ANUNT

din data de 23 SEPTEMBRIE 2024

privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea a unui post de funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Petricani

Comuna Petricani, județul Neamț, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin.(2), alin.(3), alin.(5), alin.(8), alin.(8¹) și alin.(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent funcției publice de execuție vacante, respectiv: Consilier clasa I, grad profesional principal, în cadrul Serviciului Financiar- Contabil, Impozite si Taxe, Achiziții Publice.

În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public declarat admis, Comuna Petricani, județul Neamț, înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA, PRIN TRANSFER LA CERERE, A FUNCȚIEI PUBLICE

1. Consilier clasa I, grad profesional principal, în cadrul Serviciului Financiar- Contabil, Impozite si Taxe, Achiziții Publice. - 1 post;

- vechime în specialitatea studiilor de minimum 5 ani, conform art. 468 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- perfecționări (specializări) – programe de formare specializate;
- cunoașterea legislației în domeniul contabilității și salarizării;
- cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office – Word și Excel.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună, în termen de 10 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 23.09.2024 – 02.10.2024 inclusiv, la sediul Primăriei Comunei Petricani, strada Principala, nr. 57, județul Neamț, la Compartimentul registratură, relații publice, între orele 08.30 – 14.00 de luni până vineri, următoarele documente:

1. cererea de transfer la cerere, conform modelului atașat;
2. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat;
3. copia actului de identitate;
4. curriculum vitae, modelul comun european;
5. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fișa postului;
6. copia carnetului de muncă și/ sau a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției, precum și funcția publică deținută în prezent și gradul profesional, precum și dacă are o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019;

7. adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă fie în formă legalizată, fie însoțite de documentele originale, urmând a se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;

b) proba interviu care va putea fi susținută doar de funcționarii publici care îndeplinesc condițiile de ocupare a postului menționat în anunț.

- proba interviu în data de 23 octombrie 2024, ora 13:00, la sediul Primăriei Comunei Petricani, strada Principală, nr. 57, județul Neamț

Informații referitoare la activitatea generală corespunzătoare funcției pentru care se face transferul și din care pot fi puse întrebări la interviu pot fi obținute consultând următoarele acte normative:

Bibliografie:

- ☐ Constituția României, republicată- integral;
- ☐ Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, titlul I și II din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare-integral;
- ☐ Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- integral;
- ☐ Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (Titlul IX - impozite si taxe locale)
- ☐ Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare (Titlul VII - IX)
- ☐ Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare (Titlul II art. 38 - 44).
- ☐ Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Primar,
Ion - Ticușor Vasiliu



Secretar general al comunei,
Ambrose-Dominte Florin

A blue ink signature of Ambrose-Dominte Florin is written in a stylized, cursive manner.