

## **PRIMARIA COMUNEI ALMA**

### **ANUNT**

**Primaria comunei Alma, judetul Sibiu, organizeaza concurs de recrutare in data de 4.07.2018 ora 10,00 – proba scrisa – la sediul primariei pentru ocuparea unui post de functionar public de executie -vacant:**

**-CONSILIER Clasa I grad profesional asistent ,compartiment contabilitate -1 post**

#### **Conditii specifice de participare la concurs:**

- conditiile prevazute in art.54 din Legea nr.188/1999 – republicata precum si conditiile specifice pentru ocuparea postului;
- studii universitare de licenta absolvite cu diploma respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta in stiinte economice;
- vechime in specialitate minim 1 an;
- cunostinte operare PC de baza: Word, Excel, Powerpoint dovedite cu documente care sa ateste detinerea competentelor respective potrivit nivelului de baza;
- calitati si aptitudini necesare: responsabilitate, seriozitate, rezistenta la conditii de stress, abilitati relationale si de comunicare, spirit practic

#### **Dosarul de concurs/ examen trebuie sa contina urmatoarele documente:**

- Cerere de inscriere;
- Copia actului de identitate;
- Diploma de studii si alte acte care atesta efectuarea unor specializari in domeniu;
- Copie carnet de munca sau dupa caz adeverinta care sa ateste vechime in munca si dupa caz in specialitate
- Diploma operare PC : Word, Excel, Powerpoint
- Cazierul judiciar;
- Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare.
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.
- În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

**Dosarele se depun la sediul Primariei comunei Alma , loc.Alma str.Mihai Eminescu nr.226, jud.Sibiu pana la data de 25.06.2018, ora: 15,00.**

#### **Bibliografia generala:**

- Constitutia Romaniei, republicata;
- Legea nr.188/1999 Statutul functionarilor publici, republicata
- Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.

- Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Titlul IX din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal ;

-Normele metodologice la titlul IX din Codul Fiscal aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1/2016 ;

-Legea nr.82/1991 - legea contabilitatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

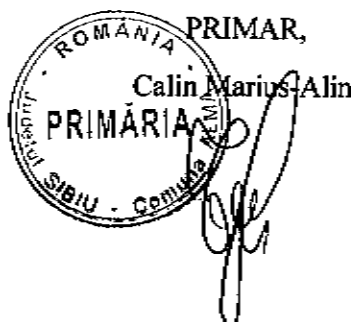
-Legea nr..500//2002 privind Finantele Publice cu modificarile și completările ulterioare;

**Atributiile postului;**

- inregistreaza in CAB – receptiile pentru plati salarii si cheltuieli materiale si investitii;
- transmite lunar si trimestrial situatiile solicitate in Forexebug;
- centralizeaza actele contabile primare si extrasele de cont, verifica concordanta dintre contul de executie eliberat de Trezoreria Medias cu veniturile incasate prin caseria institutiei si viramentele , cheltuielile efectiv platite;
- intocmeste notele contabile, fisele contabile pentru cheltuieli bugetare
- intocmeste bilantul contabil trimestrial si anual cu toate anexele
- urmareste operatiunile de decontare, prin Trezoreria Medias in limita creditelor deschise pentru fiecare unitate si pe capitole
- intocmeste documentatia privind finantarea investitiilor
- solicita in functie de necesitati – sume defalcate si transferuri din bugetul de stat
- asigura prin intocmirea documentatiei specifice deschiderea creditelor lunare pentru fiecare categorie de cheltuieli
- raspunde de fundamentarea proiectului de buget pentru anul urmator
- intocmeste bugetul de venituri si cheltuieli pe anul in curs, efectuind toate demersurile si aprobarea lui de catre Consiliul Local Alma;
- exercita controlul financiar preventiv;
- raspunde de corecta incadrare a cheltuielilor in limita creditelor aprobate, propunind ordonatorului de credite operatiuni de retragere si suplimentare de la un capitol la altul, pe articole si alineate;
- intocmeste si prezinta organului de decizie al Primariei Alma contul de executie sau alte raportari financiare, ori de cite i se solicita;
- are obligatia de a cunoaste toata legislatia in domeniul contabilitatii;
- initiaza si redacteaza referatele de specialitate in emiterea dispozitiilor conducatorului institutiei privind noile incadrari si aplicarea prevederilor legale de majorare, indexare, compensare salarii, treceri la trepte si grade, treceri la noi transe de spor de vechime;
- redacteaza dispozitiile privind incadrarile personalului din aparatul de specailiatte al primarului si le supune spre avizare secretarului comunei si primarului;
- intocmeste statele de plata cu toate anexele;-foi colective de prezenta ,ordine de plata,situatii recapitulative,
- completeaza ordinele de plata privind viramentele institutiei;
- intocmeste situatiile statistice privind cheltuielile de personal si numarul posturilor ocupate;
- intocmeste centralizatoarele lunare privind veniturile incasate in numerar sau prin virament;
- intocmeste darile de seama lunare;
- intocmeste lunar adresa privind necesarul de ridicari in numerar pentru luna urmatoare;
- redacteaza dispozitiile de la compartimentul contabilitate si le supune spre avizare si contrasemnare de legalitate secretarului si primarului;
- raspunde de orice alta insarcinare primita de la sefii ierarhici superiori privind activitati specifice postului sau institutiei, colaboreaza cu ceilalti angajati pentru rezolvarea problemelor;

4.06.2018

PRIMAR,  
Calin Marius Alin



ROMANIA  
SIBIU - COMUNA ALMA  
PRIMĂRIA