

Nr.23/19.05.2025

ANUNT

privind ocuparea prin concurs pe perioada nedeterminata a unui post contractual vacant de executie din cadrul Serviciului de Alimentare cu Apa si Canalizare al Comunei Dragalina

Consiliul Local Dragalina-Serviciul de Alimentare cu Apa si Canalizare al Comunei Dragalina,cu sediul in Comuna Dragalina, Bd.General Ioan Dragalina, nr.46, organizeaza concurs pentru ocuparea a **unei functii contractuale vacante in conformitate cu prevederile art.30 din Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare coroborate cu prevederile art.18 din Hotararea Guvernului nr.1336/28.10.2022.**

Denumire post:

Casier in cadrul Serviciului de Alimentare cu Apa si Canalizare al Comunei Dragalina

Numarul de posturi: 1 post;

Nivelul postului: functie de executie;

Tipul postului: contractual;

Perioada: nedeterminata;

Nivelul studiilor: studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;

Vechimea necesara: minimum 1 an;

Durata timpului de lucru: 8ore/zi,40ore/sapatmana;

Numarul si tipul probelor de concurs: proba scrisa si interviu;

Persoana de contact: **Ionescu Corneliu, telefon 0744658431,**

e-mail: serv.apa.canal.dragalina@gmail.com; ionescu.corneliu67@gmail.com

Data publicarii anuntului de concurs: **23.05.2025**

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Poate ocupa un post vacant persoana care indeplineste conditiile prevazute de Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cerintele specifice prevazute la art.542alin.(1) si (2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, dupa cum urmeaza:

a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru complutarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditii specifice necesare in vederea participarii la concurs si a functiei contractuale stabilite pe baza atributiilor corespunzatoare postului sunt:

- Studii medii: **liceu cu diploma de bacalaureat;**
- Vechimea necesara: **minimum 1an;**
- Cunostinte operare PC: **word, excel, internet-constituie un avantaj;**
- Aptitudini si deprinderi de calcul, lucrul practic cu numerar, de comunicare cu clientii;

ACTE NECESARE INSCRIERII LA CONCURS

1. formular de inscriere la concurs, conform modelului prevazut la **anexa nr.2** din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
3. copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
4. copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si a altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate autoritatea sau institutia publica;
5. copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
6. certificat de cazier judiciar;
7. adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
8. curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevazute la punctele 2 – 5, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea "conform cu originalul" de catre secretarul comisiei de concurs.

Atributiile postului casier:

- verifica periodic contoarele de apa, conform unui grafic stabilit;
- inregistreaza citirea contoarelor pe suport de hartie, in registre destinate acestei activitati si intr-un sistem informatic dedicat, asigurandu-se ca datele sunt introduse corect si la timp;
- respecta prevederile Decretului nr.209/1976 privind aprobarea Regulamentului operatiunilor de casa;
- executa operatiuni de incasare a veniturilor, eliberand chitante pentru fiecare suma incasata;
- intocmeste foile de varsamant pentru toate depunerile de numerar, in termenle stabilite de lege;
- ridica de la Trezorerie/Banca, cu fila CEC, numerar pentru plata anumitor cheltuieli;
- depune la Trezorerie/Banca numerarul provenit din incasari, in termenle stabilite de lege;
- elibereaza numerar din caserie numai pe baza dispozitiei de plata cu toate semnaturile legale;
- tine evidenta si pastreaza valorile de casa;
- intocmeste zilnic registrul de casa;
- preda zilnic in contabilitate un exemplar din registrul de casa, impreuna cu documentele de casa;
- inregistreaza operatiunile de incasari si plati dupa dispozitiile de incasare si plata in registrul de casa, dupa fiecare operatiune, stabilind zilnic soldul casei, precum si componenta acestuia;
- pastreaza numerarul in limita plafonului de casa, precum si hartiile de valoare, in scif, care va fi inchis dupa efectuarea operatiunilor;
- achita sumele aprobate in baza referatelor;
- indosariaza documentele cu care lucreaza si raspunde de arhivarea lor;
- raspunde de respectarea circuitului documentelor conform normelor legale si normelor interne;
- are obligatia sa respecte in permanenta toate regulile de protectie si securitatea muncii, participand periodic la instructajul care se face pe aceasta linie;
- permite efectuarea controlului si pune la dispozitia organului de control toate documentele contabile, evidentele si alte elemente materiale sau valorice solicitate pe care le detine, in vederea cunoasterii realitatii;
- indeplineste orice alte atributii prevazute de lege sau stabilite de conducerea unitatii in legatura cu sarcinile specifice din domeniul de activitate;

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI

Concursul se va organiza la sediul Primariei Comunei Dragalina, B-dul General Ioan Dragalina, nr.46, judetul Calarasi conform calendarului urmator:

- **23.05.2025** - Publicarea anuntului
- **26.05.2025 - 05.06.2025, ora 16.00** – Perioada de depunere a dosarelor de participare la concurs la sediul Serviciului „ Dragalina-Serviciul de Alimentare cu Apa si Canalizare al Comunei Dragalina,, Bd.General Ioan Dragalina, nr.46, judetul Calarasi
- **06.06.2025- 10.06.2025, ora 13.00** - Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs
- **11.06.2025, ora 13.00** - Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor
- **12.06.2025, ora 15.00** - Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor
- **13.06.2025, ora 14.00** - Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor
- **16.06.2025, ora 10.00** - Sustinerea probei scrise

- 17.06.2025,ora 15.00 - Afisarea rezultatului probei scrise
- 18.06.2025,ora 14.00 - Depunerea contestatiilor privind rezultatele probei scrise
- 19.06.2025,ora 14.00 - Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor
- 20.06.2025,ora 10.00 - Sustinerea interviului
- 20.06.2025,ora 15.00 - Comunicarea rezultatului dupa sustinerea interviului
- 23.06.2025,ora 15.00 - Afisarea rezultatului final al concursului

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA DE CONCURS

- 1.Constitutia Romaniei;
Tematica: integral
- 2.O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
Tematica: Parte a VI a, Titlul III, Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice
- 3.O.G. nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
Tematica: integral
- 4.Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
Tematica: integral
- 5.Legea nr.70/2015 pentru intarirea disciplinei financiare privind operatiunile de incasari si plati in numerar;
Tematica: CAPITOLUL I
- 6.Ordinul 2634/2015, privind documentele financiar-contabile;
Tematica: Anexa 2, Grupa a IV-a mijloace banesti si decontari
7. Legea nr.82/1991-Legea Contabilitatii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
Tematica: CAPITOLUL I
- 8.Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare
Tematica: CAPITOLUL II-raspunderea disciplinara (art.247-art.252), CAPITOLUL III-raspunderea patrimoniala(art.253-259).
- 9.Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificarile si completari;le ulterioare
Tematica; CAPITOLUL II art.3 si art.4.

SEF SERVICIU,
IONESCU CORNELIU

