



JUDEȚUL VÂLCEA

COMUNA SĂLĂTRUCEL



Adresa : Comuna Sălătrucel, Sat Sălătrucel, strada Rîului, Nr. 25, Cod fiscal: 2541665, Cod poștal:247585
tel / fax 0250 750031, website: <http://www.salatrucei.ro>, e-mail: salatrucei@vl.e-adm.ro

Nr. 669 din 31.01.2024

ANUNȚ

Primăria comunei Sălătrucel, județul Vâlcea, cu sediul în localitatea Sălătrucel, sat Sălătrucel, strada Rîului nr. 25, județul Vâlcea, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ:

-Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul compartimentului contabilitate din aparatul de specialitate al primarului Comunei Sălătrucel;

- Proba scrisă ce se va desfășura în data de 06.03.2024, ora 10:00;
- Proba interviu se va comunica ulterior.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Sălătrucel, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv perioada 31.01.2024 - 19.02.2024, ora 16:00.

- Publicare anunț în data de 31.01.2024.

Condiții de participare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei



JUDEȚUL VÂLCEA

COMUNA SĂLĂTRUCEL



Adresa : Comuna Sălătrucele, Sat Sălătrucele, strada Rîului, Nr. 25, Cod fiscal: 2541665, Cod poștal:247585
tel / fax 0250 750031, website: <http://www.salatrucele.ro>, e-mail: salatrucele@vl.e-adm.ro

infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia postcondamnatorie sau dezincriminarea faptei.

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice de ocupare a funcției de Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul compartimentului contabilitate.

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe economice (Ramura de știință).
- Vechimea în specialitate studiilor- 0 ani.

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată cu tematica 1.Titulul II, Cap.II:Drepturile și libertățile fundamentale .

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap.I Principii si definitii si Cap.II Dispozitii speciale;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu Tematica - Cap III Egalitatea de sanse si de tratament in ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și informare și Cap.IV - Egalitatea de sanse între femei și bărbați în ceea ce privește luarea deciziei;

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale



JUDEȚUL VÂLCEA

COMUNA SĂLĂTRUCEL



Adresa : Comuna Sălătrucele, Sat Sălătrucele, strada Riului, Nr. 25, Cod fiscal: 2541665, Cod poștal:247585
tel / fax 0250 750031, website: <http://www.salatrucele.ro>, e-mail: salatrucele@vl.e-adm.ro

părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, Titlul I - Dispoziții generale și Titlul II - Statutul funcționarilor publici

5. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap.III - Procesul bugetar.

6. Legea 82/1991 a contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul II - Organizarea și conducerea contabilității; Capitolul III - Registrele de contabilitate; Capitolul IV - Situații financiare.

7. Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Atribuții și responsabilități ale postului:

1.Elaborează anual proiectul bugetului local de venituri și cheltuieli, a veniturilor și cheltuielilor din afara bugetului local;

2.Răspunde de întocmirea și gestionarea unei baze reale și actualizate, inclusiv în format electronic în domeniul său de activitate și colaborează cu celelalte compartimente de specialitate ale aparatului de specialitate al primarului;

3.Face propuneri fundamentate legal și financiar privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli;

4.Exercită atribuțiile prevăzute în legătură cu angajarea, lichidarea, ordonanțarea, plata cheltuielilor bugetare precum și evidența și raportarea angajamentelor legale;

5.Întocmește fișele conturilor contabile, analitice și sintetice;

6.Întocmește proiecte de hotărâri și rapoarte de specialitate cu conținut economic- financiar;

7.Întocmește detalierile bugetare pe capitole, subcapitole și articole bugetare;

8.Participă la întocmirea listei programului de investiții;



JUDEȚUL VÂLCEA

COMUNA SĂLĂTRUCEL



*Adresa : Comuna Sălătrucel, Sat Sălătrucel, strada Rîului, Nr. 25, Cod fiscal: 2541665, Cod poștal: 247585
tel / fax 0250 750031, website: <http://www.salatrucel.ro>, e-mail: salatrucel@vl.e-adm.ro*

9.Înregistrează în mod cronologic mișcările de valori materiale, pe bază de acte justificative, cu respectarea legislației în vigoare și verifică concordanța dintre evidența contabilă a acestora cu cea gestionară;

10.Face propuneri pentru constituirea la timp a comisiei de inventariere anuală și ori de câte ori este nevoie;

11.Urmărește și răspunde de evidența întregului patrimoniu al autorității locale, răspunde alături de președintele comisiei de buna desfășurare a activității de inventariere a patrimoniului;

12.Urmărește și actualizează execuția bugetului local și face propuneri de modificare a acestuia dacă este cazul;

13.Întocmește raportarea privind monitorizarea cheltuielilor de personal conform dispozițiilor legale în vigoare;

14.Întocmește și răspunde de corectitudinea și legalitatea statelor de plată pentru întregul personal;

15.Întocmește și depune lunar la instituțiile abilitate declarațiile privind obligațiile aferente salariilor, întocmește și depune la Trezorerie ordinele de plată privind viramentele obligațiilor de natură salarială;

16.Întocmește trimestrial darea de seamă contabilă și bilanțul contabil;

17.Urmărește încadrarea plăților în prevederile bugetare și efectuarea lor cu respectarea prevederilor legale și a destinațiilor aprobate și întocmește ordonanțările, dispozițiile de plată și ordinele de plată pentru furnizorii de bunuri, lucrări și servicii;

18.Înregistrează în evidențele contabile cantitativ și valoric, pe gestiuni, intrările și ieșirile de materiale, obiecte de inventar precum și activele fixe și alte valori.

19.Întocmește lunar balanța de verificare și execuție bugetară pe capitole, articole și alineate și verifică concordanța acesteia cu contul de execuție din trezorerie.

20.Întocmește situațiile statistice lunare, trimestriale și anuale;

21.Exercită controlul respectării disciplinei de casă prin controlul inopinat al casieriei, cel puțin odată pe lună;

22.Întocmește documentația și proiectul de hotărâre privind aprobarea execuției bugetare pe anul precedent;

Înregistrează veniturile încasate prin casierie, pe baza registrelor de casă;

23.Asigură implementarea și aplicarea Codului Controlului Intern în Cadrul Primăriei Comunei Sălătrucel;



JUDEȚUL VÂLCEA

COMUNA SĂLĂTRUCEL



*Adresa : Comuna Sălătrucele, Sat Sălătrucele, strada Rîului, Nr. 25, Cod fiscal: 2541665, Cod poștal:247585
tel / fax 0250 750031, website: <http://www.salatruce.ro>, e-mail: salatruce@vl.e-adm.ro*

24. Asigură gestionarea formularelor și documentelor cu regim special pe care le utilizează;

25. Urmărește și răspunde de rezolvarea în termen a corespondenței repartizate;

26. Elaborează lucrări pentru furnizarea de informații solicitate de conducătorul instituției, organe de control sau alte instituții abilitate;

27. Asigură securitatea documentelor și materialelor ce le are în primire și răspunde de păstrarea bunurilor din dotarea serviciului;

28. Gestionează și oprează în registrul general de evidență al salariaților primăriei comunei Sălătrucele. (REVISAL).

29. Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, corectitudine, loialitate, conștiințozitate, cu imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririlor de serviciu, se abține de la orice faptă care ar putea aduce vreun prejudiciu persoanelor fizice sau juridice ori corpului funcționarilor publici;

30. Îndeplinește orice alte atribuții și dispoziții prevăzute de normele legale în vigoare, orice alte lucrări stabilite prin lege, sau orice alte atribuții și dispoziții stabilite de conducere.

31. Evaluează și inventariază bunurile;

32. Restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro.

33. Aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț;

34. Propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri. Aceste atribuții se exercită după inventarierea bunurilor, care se efectuează până la sfârșitul fiecărui an calendaristic. Vânzarea bunurilor prin licitație se face în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 128/1998 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/1999, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 128/1998, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 514/1999, cu modificările și completările ulterioare.

35. Ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii;

36. Asigură, prin grija compartimentelor de specialitate, păstrarea și securitatea bunurilor.



JUDEȚUL VÂLCEA

COMUNA SĂLĂTRUCEL



*Adresa : Comuna Sălătrucel, Sat Sălătrucel, strada Rîului, Nr. 25, Cod fiscal: 2541665, Cod poștal:247585
tel / fax 0250 750031, website: <http://www.salatruce.ro>, e-mail: salatruce@vl.e-adm.ro*

37. Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției și măsurilor de remediere ale acestora;

38. Elaborarea planului de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Primăriei Sălătrucel, județul Vâlcea;

39. Intocmirea Raportului narativ privind evoluțiile înregistrate în implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Primăriei Sălătrucel, județul Vâlcea;

40. Intocmirea Raportului de autoevaluare a măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare (Anexa 3 – SNA - Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare);

41. Implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției în U.A.T. Sălătrucel.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Sălătrucel, Județul Vâlcea, strada Rîului nr. 25, tel. 0250750031, fax 0250750031, e-mail: salatruce@vl.e-adm.ro - persoană de contact POPESCU Elena-Loredana - Secretar General al U.AT.

Primar,
ANCUȚA Vasile-Dorel

