



ROMANIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA COLȚI
PRIMĂRIA

Sat Colți, Nr. 141, comuna Colți, județul Buzău,
Tel 0238/502501; fax 0372874157 email: primariacolti@yahoo.com
Nr. 2475 / 18.11.2021

ANUNT CONCURS RECRUTARE

Având în vedere prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19, Primăria comunei Colți organizează un **concurș de recrutare** pentru ocuparea, pe perioada **nedeterminată**, a funcției publice de execuție **consilier, clasa I, Grad profesional debutant, compartiment Financiar Contabil, Impozite și Taxe.**

Durata normală a timpului de lucru 8h/zi, respectiv 40/h săptămână.

Proba scrisă se va desfășura în data de **20 decembrie 2021**, ora **10:00**, sediul Primăriei comunei Colți, nr. 141, comuna Colți, județul Buzău, iar interviul – **22 decembrie 2021, ora 10:00**. Nu se organizează alte probe suplimentare.

Condiții de participare:

Condiții generale:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 - Codul Administrativ.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Colți, nr. 141, comuna Colți, județul Buzău.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Colți – registratură în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pentru concurs pe site-ul Primăriei comunei Colți, respectiv al Agenției Naționale a Funcționarilor Publice.

Dosarele se depun în perioada: 18 noiembrie 2021 – 7 decembrie 2021, inclusiv.

Selectia dosarelor se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare respectiv 8-14 decembrie 2021, contestatiile în perioada 15 decembrie 2021 și solutionarea contestatiilor 16 decembrie 2021.

Dosarul trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 din HG nr. 611/2008, cu modificările ulterioare,
- b) curriculum vitae, modelul comun european,

- c) copia actului de identitate,
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționari,
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de către medicul de familie al candidatului,
- f) cazierul judiciar,
- g) declarație pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către secretarul general al comunei Colți.

Bibliografie obligatorie:

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografia de specialitate pentru funcția publică:

1. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare

Tematica:

- Reglementări privind drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (Constituția României);
- Reglementări privind Codul administrativ: Partea a VI a –Titlul I și Titlul II;
- Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Reglementări privind scopul și principiile Legii 98 / 2016 privind achizițiile publice .Semnificațiile termenilor și expresiilor utilizate în cadrul Legii 98 / 2016 privind achizițiile publice .Autorități contractante . Domeniu de aplicare. Excepții . Modul de calcul al valorii estimate a achiziției. Alegerea modalității de atribuire. Consultarea pieței . Activități de achiziție centralizată. Reguli de elaborare a documentației de atribuire . Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire . Reguli de evitare a conflictului de interese . Reguli aplicabile comunicărilor. Achiziția directă. Etapele procesului de achiziție publică.
- Reglementări privind Impozitele și taxele locale (Codul fiscal - Titlul IX);
- Reglementări privind Codul de procedură fiscală.

Persoana de contact: **FRATILOIU STEFAN – secretar general**

Tel: 0238-502501 ; fax : 0372874157

**PRIMAR,
STEFAN GHEORGHE**

