



ROMÂNIA
ORAȘUL ZĂRNEȘTI
JUDEȚUL BRAȘOV



Str. Mitropolit Ioan Mețianu Nr. 1, Telefon: 0268-515777, Fax: 0268-222012
www.primaria-zarnesti.ro , primaria@primaria-zarnesti.ro

Directia Economica
Compartiment Resurse Umane
Nr. inreg. 3958/12.02.2025

Publicare 26.02

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII, alin. (3)–(34) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și Prevederile art. VII alin.(3) lit.a) O.U.G nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene , PRIMARIA ORASULUI ZARNESTI organizează la sediul instituției, concurs de recrutare pentru ocuparea **postului vacant unic**:

1. Funcția publică de execuție vacanta:
REFERENT, clasa III, grad profesional superior din cadrul Direcției Economice, Serviciul Buget, Compartiment Casierie TOHAN BLOCURI –ID POST 598282

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

Pot participa la concursul de recrutare persoanele care indeplinesc condițiile prevăzute la art.465, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

pentru Funcția publică de execuție vacanta: **REFERENT, clasa III, grad profesional superior** din cadrul Direcției Economice , Serviciul Buget, Compartiment Casierie TOHAN BLOCURI :

- Studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat sau echivalenta
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 7 ani
- Durata normală a timpului de muncă este de 8h/zi , 40 ore / săptămână

Atribuții stabilite în fișa postului vacant: Activitățile specifice cuprinse în Fișa Postului se desfășoară la Punctul de lucru Casierie Tohan Blocuri, după cum urmează:

- efectuează operațiunile de încasări de numerar, taxe și impozite, amenzi, chirii etc. provenind de la contribuabili, pe baza debitelor legal stabilite, emite chitanțe și întocmește borderourile de încasări
- verifică și încasează majorările de întârziere pentru sumele datorate, după expirarea termenului de plată;
- urmărește lichidarea pozițiilor din rol, aplicând gradele de urmărire legală;
- acordă bonificatiile legale pentru achitarea impozitelor și taxelor înainte de termenul prevăzut de lege;
- conduce evidența intrărilor și ieșirilor de numerar, stabilește soldul de casa zilnic, confruntă soldul zilnic din jurnalul de casa cu cel factual existent în casierie;
- preda zilnic borderoul cu încasarile privind impozite și taxe locale la Compartimentul Buget, pentru verificare;
- asigură integritatea, securitatea numeralului existent în casierie în timpul zilei operative,

- preda zilnic borderoul cu încasarile privind impozite si taxe locale la Compartimentul Buget, pentru verificare;
- asigura integritatea, securitatea numeralului existent în casierie în timpul zilei operative, predarea sub semnatura celor în drept la sfârșitul zilei operative;
- completeaza zilnic Registrul de Casa;
- inregistrarea actelor de urmarire, amenzi, popriri;
- decontare numerar, ridicare numerar de la Trezorerie pentru plata unor cheltuieli materiale;”

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE RECRUTARE se depun la sediul Primăriei Orasului Zarnesti, in perioada: **26 FEBRUARIE 2025 – 17 MARTIE 2025** si trebuie sa contina in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz; (modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.)
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

1. Proba scrisă, în data **28 MARTIE 2025** – ora 11.00 la sediul instituției;
2. Interviuul se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise: - se vor prezenta la proba interviu numai candidatii declarati admisi la proba scrisa

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICĂ CONCURS RECRUTARE:

Bibliografie și tematică: Funcția publică de executie vacanta:

REFERENT, clasa III, grad profesional superior din cadrul Directiei Economice, Serviciul Buget, Compartiment Casierie TOHAN BLOCURI –**ID POST 598282:**

1. Constituția României, republicata; cu **tematica: In integralitate**
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificările si completările ulterioare, **cu tematica: In integralitate**

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica: în integralitate**

4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare **cu tematica:** 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

5. Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, **cu tematica :**
Titlul IX– Impozite și taxe locale

6. Hotărârea Consiliului Local Zarnesti nr 157/24.04.2024 privind taxele și impozitele locale pentru anul 2025 precum și Hotărârea Consiliului Local Zarnesti 548/20.12.2024 cu Anexele, **în integralitate**

7. Legea nr. 22 /1969 privind angajarea gestionarilor, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica - În integralitate**

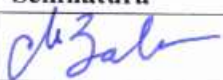
Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane

Date contact: nr. tel.0268/515777, int. 123, fax 0268-222012

Secretar comisie de concurs,

Inspector Resurse Umane : Tiorean Liliana

Anunțul va fi publicat la data de : **26 FEBRUARIE 2025** pe pagina de internet a autorității la secțiunea special creată în acest scop și la locul desfășurării probei scrise –sediul Primăriei Orașului Zarnesti

	Persoana	Funcția	Data	Semnătura
Vizat	Barbu Ilie Mircea	Director Executiv	12.02.2025	
Intocmit	Tiorean Liliana	Inspector R.U.	12.02.2025	