



ROMÂNIA JUDEȚUL BOTOȘANI CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Nr. 284 din 10.01.2025

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacanță de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Serviciului financiar contabilitate, buget, impozite, taxe – Direcția Buget Finanțe

În conformitate cu prevederile art. VII alin. (3) din O.U.G. nr. 115/2023 și art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, **Consiliul Județean Botoșani organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacanță, respectiv consilier clasa I grad profesional superior (idPost 352014) din cadrul Serviciului financiar contabilitate, buget, impozite, taxe – Direcția Buget Finanțe, perioadă nedeterminată, durata normală a timpului de muncă, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, 10 februarie 2025 – proba scrisă.**

Concursul se va desfășura la **sediul temporar al Consiliului Județean Botoșani, din municipiul Botoșani, Calea Națională, nr. 28A**, conform următorului **calendar**:

- **Perioada de depunere a dosarelor:** în termen de 20 de zile calendaristice de la publicarea anunțului, respectiv în perioada **10.01.2025 – 29.01.2025**, inclusiv.

- **Verificarea eligibilității candidaților:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

- **Proba scrisă** în data de **10.02.2025, ora 13⁰⁰**, la sediul temporar al Consiliului Județean Botoșani, din municipiul Botoșani, Calea Națională, nr. 28A.

- **Proba interviu:** în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data și ora probei de interviu se vor afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Condiții de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții privind studiile de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental Științe sociale, ramura de știință **Științe economice**;

- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție – **minimum 7 ani**.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023; (disponibil pe pagina de internet al Consiliului Județean Botoșani, secțiunea *Informații publice – Concursuri*)

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 de vechime este disponibil pe pagina de internet al Consiliului Județean Botoșani, secțiunea *Informații publice – Concursuri*)

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;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din O.U.G. nr. 121/2023, **dosarul de concurs se poate depune astfel:**

- **personal** de către candidat, la registratura Consiliului Județean Botoșani;
- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de **curierat**, la sediul temporar al Consiliului Județean Botoșani, din municipiul Botoșani, Calea Națională, nr. 28A;
- se poate transmite în format electronic, la adresa de **e-mail**: consiliu@cjbotosani.ro.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

La înscriere, candidatul primește numărul de înregistrare al cererii de la registratura Consiliului Județean Botoșani, număr care se va utiliza la afișarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Persoana de contact: Tăutu Gabriela, consilier SOSRU&IT (e-mail: tautu.gabriela@cjbotosani.ro, telefon 0231-514712, int. 4022, fax 0231-514715).

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată

cu *tematica* Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu *tematica* Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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

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

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

5. Hotărârea Guvernului nr. 652 din 3 august 2023 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029, precum și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2023-2024, cu modificările ulterioare

Cu *tematica* Reglementări privind Programul pentru școli al României în perioada 2023-2029, precum și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2023-2024

6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

cu *tematica* Reglementări privind finanțele publice locale

7. Legea nr. 82/1991- legea contabilității, republicată (4), cu modificările și completările ulterioare

cu *tematica* Reglementări privind contabilitatea

8. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările ulterioare

cu *tematica* Reglementări privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

cu *tematica* Reglementări privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Notă: În vederea pregătirii pentru concurs se vor avea în vedere modificările legislative intervenite în prezenta bibliografie până la data probei scrise.

TRIBUȚII

prevăzute în fișa postului aferente funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Direcției Buget Finanțe - Serviciul financiar, contabilitate, buget, impozite, taxe

1. Răspunde de realitatea, regularitatea și legalitatea documentației depuse în vederea efectuării plăților din cadrul Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029 prin aplicarea ștampilei și a semnăturii pe facturile depuse la plată;
2. Centralizează situațiile depuse de unitățile beneficiare ale Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029, pe zone, întocmește procesele verbale și ordonanțările de plată;
3. Răspunde de respectarea de către furnizori a condițiilor contractuale în ceea ce privește prețul, cantitatea, calitatea, sortimentele și termenele de livrare;
4. Introduce în sistemul informatic PPS informațiile privind produsele sau acțiunile contractante, introduce distribuția de produse pentru măsurile educative, verifică/validează informațiile în vederea

generării cererii de plată pentru obținerea ajutorului comunitar APIA Botoșani la termenele și în condițiile stabilite;

5. Participă trimestrial la verificarea și centralizarea situațiilor financiare pentru Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani, Muzeul Județean Botoșani și Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor – Ioan Cobălă”;

6. Se ocupă de inițierea procedurii de casare, valorificarea bunurilor rezultate următoarelor instituții subordonate: Școala Profesională Specială „Ion Pillat” Dorohoi, Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, Sanatoriul de Neuropsihiatrie Podriga, UAMS Sulița, UAMS Suharău, UAMS Mihăileni, UAMS ”dr. Elena Popovici” Flămânzi, UAMS Săveni, UAMS Ștefănești și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

7. Verifică zilnic registrul de casă.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul organizare, salarizare, resurse umane și IT din cadrul Consiliului Județean Botoșani, numărul de telefon 0231-514712/int.4022, astfel: luni – joi între orele 8⁰⁰ – 16³⁰, vineri între orele 8⁰⁰ – 14⁰⁰ și pe site-ul www.cjbotosani.ro, la secțiunea Informații publice – Concursuri.

P. PREȘEDINTE,

Afișat în data de 10 ianuarie 2025, la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Botoșani