

ANUNȚ

Clubul Sportiv Municipal Ploiesti organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a urmatoarelor posturi vacante de conducere si de executie, astfel:

- 1 post sef serviciu Financiar- Contabilitate;
- 1 post arhivar -Compartimentul Administrativ;

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie sa îndeplineasca urmatoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului- cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/23.03.2011, cu modificarile și completările ulterioare:

Are cetățenie română;

Cunoaste limba română – scris și vorbit;

Are vârsta minimă reglementata de prevederile legale;

Are capacitate deplină de exercițiu;

Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

Îndeplinește condițiile de studii și dupa caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;

nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

SEF SERVICIU FINANCIAR-CONTABILITATE

Condițiile specifice necesare in vedere participarii la concurs:

- Studii superioare economice de lunga durata ;
- Vechime in specialitatea studiilor , minimum 3 ani intr-o institutie publica;
- Experienta in functie de conducere, minimum 1 an

Bibliografie :

- Ordonanta nr.81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice, cu modificarile si completările ulterioare;
- Ordinul 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiilor publice;
- Ordonanta nr 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din functiune casare si valorificare a activelor corporale care alcatuiesc domeniul public al statului si al unitatilor administrativ teritoriale;
- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicat si actualizat;
- Legea contabilitatii nr. 82/1991 republicata si actualizata;
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, actualizat;
- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de

- conturi pentru institutiile publice si instructiuni de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finantele publice;
 - Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publica, actualizata;
 - Ordinul nr. 1059/2008 privind aprobarea Normelor metodologice pentru inregistrarea si raportarea datoriei publice, actualizat;
 - Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si 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
 - Ordonanta nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv republicata si actualizata;
 - Ordin nr. 1.235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobata cu modificari prin Legea nr. 201/2003, actualizat;
 - Hotararea nr. 264/2003 privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fonduri publice, republicata si actualizata;
 - Legea nr. 51/2006 serviciilor comunitare de utilitati publice, actualizata;
 - Ordin nr. 2634/2008 privind documentele financiar - contabile, actualizat;
 - Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioara;
 - Ordonata nr. 57/2019 privind Codul Administrativ: - Personalul Contractual din autoritatile si institutiile publice;

Probele de concurs sunt: selectia dosarelor , proba scrisa si interviu.

ARHIVAR

- Cerinte specifice pentru ocuparea postului :
- studii medii cu diploma de bacalaureat ;
- curs de arhivar
- vechime in munca minimum 1 an

Bibliografie :

- Legea nr. 16/1996 (republicată) privind Arhivele Naționale;
- Legea nr. 138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale
- Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul nr. 679 din 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Ordonata nr. 57/2019 privind Codul Administrativ: Tematica: - Principiile generale aplicabile administratiei publice; Atributiile Consiliului Local si Primar ; Personalul Contractual din autoritatile si institutiile publice;

Probele de concurs sunt: selectia dosarelor , proba scrisa si interviu

Concursul se va desfasura conform calendarului urmator:

06.07.2021-19.07.2021 depunerea dosarelor

21.07.2021 selectia dosarelor,

26.07.2021 Proba scrisa ora 9.00 Sef Serviciu Financiar Contabilitate

ora 11.00 Arhivar

28.07.2021 Interviul ora 9.00 Sef Serviciu Financiar Contabilitate

ora 11.00 Arhivar

Concursul se va desfasura la sediul Clubului Sportiv Municipal Ploiesti, str. Milcov nr. 1.

Conform art. 6 al Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente :

-Cerere de înscriere la concurs, adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

-Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate de autoritatea sau instituția publică;

-Carnetul de muncă sau după caz adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

-Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile medicale abilitate;

-Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;

-Curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate , în clar , numărul , data , numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale , în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor , acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate , copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau , după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Clubului Sportiv Municipal Ploiești , str. Milcov nr. 1 de luni până joi între orele 9.00- 15.00 și vineri până la ora 13.00 sau la telefon 0724237379, persoana de contact Tataru Elena.

Director,

Director Adjunct
Dragomir Melania

Intocmit,
Inspector RU
Tataru Elena