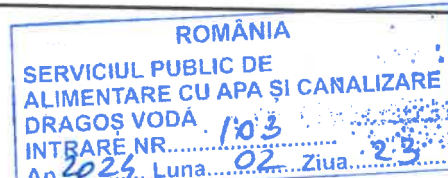




**SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE
COMUNA DRAGOȘ-VODA, JUDEȚUL CALĂRAȘI
COD FISCAL 42036271- COD POSTAL 917085 - TEL/FAX 0242345711**

ANUNȚ



Serviciul Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Comuna Dragoș Vodă, județul Călărași, organizează concurs pentru ocuparea unui post de execuție vacant, personal contractual, compartiment Contabilitate și Achiziții:

Denumirea postului:

Referent II (casier) – 1 post

Postul scos la concurs este pe perioadă nedeterminată, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

Cererea de înscriere se depune de către candidați la sediul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Dragoș Vodă, comuna Dragoș Vodă, din Sat Dragoș Vodă, strada Principală, nr. 51, comuna Dragoș Vodă, județul Călărași, în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului și va fi însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa [nr. 2 din H.G. nr.1336/2022](#);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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 sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

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

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs.

CONDIȚII GENERALE:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii [nr. 53/2003](#) - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) 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.

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Pentru postul de referent II - casier Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare comuna Dragoș Vodă - **COMPARTIMENT CONTABILITATE SI ACHIZITII**

- Studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat

- Vechime în muncă – 1 an.

Atribuțiile casierului conform fișei postului:

- exercită controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate prin casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;

- întocmește rapoarte de specialitate privind activitatea de prețuri și tarife;

- urmărește încasarea surselor de venituri curente ale Serviciului public, conform legislației în vigoare ;

- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Serviciului public;

- analizează cererile și documentațiile privind alimentarea cu mijloace bănești a conturilor de disponibil pentru cheltuielile curente și de capital, urmărind respectarea legalității, necesității și oportunității în limitele aprobate prin buget și în raport cu îndeplinirea acțiunilor și sarcinilor de plan și a utilizării mijloacelor financiare acordate anterior și virează în conturile de disponibil sumele aprobate în limita prevederilor și potrivit destinațiilor stabilite;

- asigură confidențialitatea informațiilor financiar-contabile;

- organizează, clasează, îndosariază și păstrează până la predarea la arhivă a documentelor ce vizează evidența financiar-contabilă ;

- urmărește încasarea surselor de venituri curente ale Serviciului conform legislației în vigoare;

- calculează penalități și majorări de întârziere ale sumelor neincasate la termenele legale de către debitori;

- răspunde de aplicarea legislației specifice domeniului financiar-contabil în care deține atribuții;

- îndeplinește și alte atribuții în domeniu, stabilite de lege, hotărâri ale Consiliului local sau deciziile Sefului Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare al comunei Dragoș Vodă;

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

BIBLIOGRAFIE COMUNĂ

1) **Constituția României;**

2) **Legea nr. 202/2002** - privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;

3) **O.G nr. 137/2000** – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4) **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul Administrativ, modificat și completat;

5) **Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;

6) **Legea nr. 70/2015** pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;

7) **Legea nr. 82 /1991** , LEGEA CONTABILITĂȚII – Republicată.

8) **DECRET nr. 209 din 5 iulie 1976** privind aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste

TEMATICĂ

1) **Constituția României,**

- TITLUL I – principii generale;

- TITLUL II – CAP.II – drepturile și libertățile fundamentale;

- 2) **Legea nr. 202/2002** – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- CAP. II – Egalitatea de șanse între femei și bărbați în domeniul muncii;
- 3) **O.G nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- Cap. I, Principii și definiții,
- Cap. II - secțiunea I – Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;
- 4) **O.U.G nr. 57/2019** – privind Codul Administrativ
- PARTEA a VI – a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- 5) **Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
- CAPITOLUL 2 - Condiții privind angajarea gestionarilor
- CAPITOLUL 3 - Garanții
- 6) **Legea nr. 70/2015** pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
- CAPITOLUL I - Măsuri pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar
- CAPITOLUL II - Modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată
- 7) **Legea nr. 82 /1991**, LEGEA CONTABILITĂȚII – Republicată.
- CAPITOLUL II - Organizarea și conducerea contabilității
- CAPITOLUL V - Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice
- 8) **DECRET nr. 209 din 5 iulie 1976** privind aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste
- I Dispoziții generale
- II. Efectuarea încasărilor și plăților în numerar
- IV. Evidență și păstrarea numerarului

Concursul se va organiza conform următorului calendar:

- * 28.02.2024 – publicarea anunțului
- * 12.03.2024 – data limită pentru depunerea dosarelor – ora 14⁰⁰
- * 13.03.2024 – 14.03.2024 – Selecția dosarelor
- * 20.03.2024 – Proba scrisă, ora 10⁰⁰
- * 26.03.2024 – Interviu, ora 9⁰⁰

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării, la sediul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Dragoș Vodă, comuna Dragoș Vodă, din Sat Dragoș Vodă, strada Principală, nr. 51, comuna Dragoș Vodă, județul Călărași și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

Condițiile de participare la concurs aprobate și bibliografia stabilită se afișează la sediul **Primăriei** Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Dragoș Vodă, comuna Dragoș Vodă, din Sat Dragoș Vodă, strada Principală, nr. 51, comuna Dragoș Vodă, județul Călărași și pe site-ul instituției – www.primariadragosvoda.ro.

Relații suplimentare se vor solicita de la d-na Dobre Mariana telefon 0242/345711, sau la sediul instituției.

Întocmit,

Consilier, Dobre Mariana

irel

