



### ANUNȚ

Primăria Comunei Ghelinta, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de referent clasa III, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului financiar (casier, impozite și taxe).

*Condiții de participare la concurs:*

-Studii medii liceale, finalizată cu diplomă de bacalaureat.  
-Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de minim 7 ani (în domeniul contabilitate, finanțe, administrație publică)

-Proba scrisă se va desfășura în data de 18.08.2025 ora 13.00, la sediul Primăriei Comunei Ghelinta.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune până la data de 05.08.2025 inclusiv, ora 16.00, la sediul Primăriei Comunei Ghelinta.

Relații suplimentare, Bibliografia, conținutul dosarului de participare, formulare etc. se pot obține la sediul instituției, tel. 0267345002, e-mail: [secretariat\\_ghelinta@cv.e-adm.ro](mailto:secretariat_ghelinta@cv.e-adm.ro) sau pe adresa [www.gelence.info](http://www.gelence.info)

### ÁLLÁS HIRDETÉS

Gelence Község Polgármesteri Hivatala versenyvizsgát hirdet köztisztviselői előadói állás betöltésére a pénzügyi osztályra (kasszás, adószedő)

Feltételek: fközépfoku végzettség, érettségi diploma, a végzettségnek megfelelő legkevesebb 7 év szakmai tapasztalat (könyvelői, pénzügyi, közigazgatási szakmában),

Az írásbeli vizsgára 2025 aug. 18-án, 13,00 órától kerül sor. Jelentkezési iratok leadási határideje 2025 aug. 5, 16,00 óra, a hivatal székhelyén.

Információk, doszár összetétele, könyvészet stb. a hivatal székhelyén és a [gelence.info](http://gelence.info) honlapon.

Bővebb információk, könyvészet, nyomtatványok stb. a polgármesteri hivatalnál, a 0267345002 tel. számon, a [secretariat\\_ghelinta@cv.e-adm.ro](mailto:secretariat_ghelinta@cv.e-adm.ro) e-mail címen vagy a [www.gelence.info](http://www.gelence.info) honlapon érhetők el.

**Funcția publică scoasă la concurs:**  
**- Referent, COMPARTIMENT FINANCIAR**

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

18.08.2025 13:00, sediul Primăriei Comunei Ghelintă, Ghelintă nr. 345

Perioada de depunere a dosarelor 17.07.2025 - 05.08.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului Referent - Clasa III, Grad superior, COMPARTIMENT FINANCIAR

Studii de specialitate:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

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. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - 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 Titlul V Autoritățile administrației publice locale, Cap. III Consiliul local, Secț. a 3-a Mandatul, atribuțiile consiliului local, Cap. IV Primarul, Secț. a 2-a Rolul și atribuțiile primarului  
cu tematica - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - 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  
- partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici ) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Titlul V Autoritățile administrației publice locale, Cap. III Consiliul local, Secț. a 3-a Mandatul, atribuțiile consiliului local, Cap. IV Primarul, Secț. a 2-a Rolul și atribuțiile primarului
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul IX Impozite și taxe locale

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Încasează impozitele și taxele locale stabilite de lege și de Consiliul local, cu respectarea termenelor de plată
2. Conduce registrul de casă în care înregistrează atât încasările cât și plățile în numerar
3. Efectuează plata indemnizațiilor consilierilor locali și din aparatul unităților cuprinse în bugetul local, a delegațiilor, a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav,
4. Întocmește la termen evidența cu privire la sumele încasate,
5. Depune și ridică din bănci numerar,
6. Organizează și execută activitatea de urmărire silită a contribuabililor care nu-și achită impozitele și taxele datorate,
7. Întocmește documentațiile prevăzute de lege pentru contribuabilii insolvăbili prezentând documentația spre aprobare ordonatorului de credite,
8. Înmânează contribuabililor înștiințările de plată a impozitelor și taxelor, 9. Eliberarea certificatelor fiscale,
10. Înregistrarea declarațiilor teren, clădire, mijloace de transport pentru impozitare,
11. Are calitatea de gestionar de valori conform dispozițiilor legale,
12. Aplica prevederile Regulamentului nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date precum și a celorlalte acte normative privind protecția datelor personale.
  - prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale Comunei Ghelinta
  - păstrează confidențialitatea asupra datelor cu caracter personal pe care le prelucrează
  - nu dezvăluie datele cu caracter personal pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne și fișa postului
  - de a prelucra datele cu caracter personal numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu precăzute în fișa postului și în ROF
  - de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală
  - de a aduce la cunoștința responsabilului cu protecția datelor în cel mai scurt timp posibil de la momentul luării la cunoștință a oricărei situații de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează
  - să anunțe orice fel de încălcare actuală sau potențială de securitate a datelor personale
  - contribuie la efectuarea analizei impactului asupra protecției datelor cu caracter personal atunci când este necesar

#### Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la

concurs Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- 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;
- 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, 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.

#### Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs 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.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

- (1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:
- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
  - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
  - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
  - d) are capacitate deplină de exercițiu;
  - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
  - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –( conform anuntului de concurs);
  - g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
  - g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
  - g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
  - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
  - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
  - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
  - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
  - l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
- (2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoana de contact: (formulare, informații suplimentare)

Kinga, Varza-Deak, referent, 0267345002, 0267345002, secretariat\_ghelinta@cv.e-adm.ro