

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, art. 18 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Comuna Predești, județul Dolj, organizează în data de 20.05.2026** (proba scrisă) la sediul din comuna Predești, sat Predești, str. Principală nr.82, concurs pentru ocuparea funcției de execuție contactuale vacante de:

- Contabil (COD COR 331302) în cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare, Comuna Predești, județul Dolj, serviciu cu personalitate juridică, înființat în subordinea Consiliului Local ;

Exercitarea raportului de muncă se realizează pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână.

I. Condițiile generale, sunt cele prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv :

- a)are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b)cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. [53/2003](#) - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d)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;
- e)îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f)nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g)nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h)nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. [118/2019](#) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. [76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Condițiile specifice de ocupare a funcției de execuție vacante sunt :

Studii: superioare în domeniul financiar contabil, absolvite cu diplomă de licență

Vechimea în muncă: minim 10 ani

Vechime în domeniul studiilor: minim 2 ani

Studii, calificari folosire PC, pachet microsoft Office;

Studii, calificari si sau perfectionarii în resurse umane si salarizare;

Probele stabilite pentru concurs:

1. Selecția dosarelor de înscriere

2. Proba scrisă

3. Interviu

III. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt:

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, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. [118/2019](#) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. [76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Documentele se vor prezenta în copii legalizate sau în original, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

IV. Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Predești, județul Dolj, str. Principală nr.82, persoană de contact: Păianu Victoria, referent superior telefon: 0251 454 002.

V. Bibliografie

1. Ordin nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;

3. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 241/2006 modificată și completată prin Legea 224/2015;

5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ partea VI-TITLUL III-persoanlul contractual din autoritățile și instituțiile publice.

VI.Tematică

1. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
2. Reglementări privind contabilitatea;
3. Reglementări privind organizarea și funcționarea contabilității;
4. Reglementări privind serviciile comunitare de utilități publice ;
5. Reglementări privind personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

VII. Calendarul de desfășurare a concursului:

a) Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, în perioada 28.04.2026 – 12.05.2026, în zilele: de luni-vineri între orele 8⁰⁰-16⁰⁰, la sediul Primăriei Predești, județul Dolj .

b) Selecția dosarelor se va desfășura în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

c) Proba scrisă se va desfășura în data de 20.05.2026 ora 10.⁰⁰

d) Proba de interviu se va desfășura în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Afișarea rezultatelor : în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor/ în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise/interviu .

Depunerea contestațiilor : se realizează la compartimentul resurse umane în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei de interviu.

Soluționarea contestațiilor/ afișarea rezultatelor : în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

e) Rezultatele finale : se afișează la sediul Primăriei comunei Predești și pe pagina de internet a acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

Primar
Șerban Florian