



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 www.primariaroman.ro
Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.119
Fax. 0233.741.604



ROMAN VODĂ MUSAT

Serviciul emitent: **SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE**

Nr. 1287 din 26.01.2017

E-mail: resurseumane@primariaroman.ro

Primăria Roman anunță organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării prin recrutare a unui post de funcție publică de conducere de șef birou la Biroul insolvență din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2).

Condiții specifice de ocupare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice;
- studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, în condițiile legii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 2 ani.

Bibliografie:

- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- Ordinul M.E.F. nr. 447/2007 pentru aprobarea Procedurii privind declararea stării de insolvență a debitorilor persoane fizice sau juridice, conform prevederilor art. 172 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2015/848 din 20 mai 2015 privind procedurile de insolvență (reformare);
- Legea nr. 287/2009R privind Codul civil;
- Legea nr. 134/2010R privind Codul de procedură civilă;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;
- Legea nr. 554/2004 - Legea contenciosului administrativ;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 31/1990R - Legea societăților;
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Hotararea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
- Legea nr. 188/1999(r2) privind statutul funcționarilor publici;
- Legea nr. 7/2004r, privind Codul de conduită a funcționarilor publici.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarele va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- formularul de înscriere afișat pe site-ul oficial al primăriei;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazierul judiciar;
- adeverința 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;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică, după modelul afișat pe site-ul oficial al primăriei.

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

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Concursul se va desfășura în data de 28.02.2017, ora 10,00, proba scrisă. Interviul se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Locul de desfășurare al concursului: sediul primăriei Roman.

Dosarele se depun în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului, până la data limită de 14.02.2017, la cam.21, serviciul resurse umane, salarizare din sediul primăriei.

Primar,
Lucian-Ovidiu Micu

Șef Serviciu resurse umane, salarizare,
Otilia Gălățeanu