

**CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA**  
**SERVICIUL DE UTILITATE PUBLICA**  
**DE ADMINISTRARE**  
**SI GOSPODARIRE LOCALA**  
str.Marasesti nr.39  
C.U.I. 15216313  
TEL./FAX 0239. 611682  
Nr .691/ 18.01.2023

## **ANUNT**

**Serviciul de Utilitate Publica de Administrare si Gospodarire Locala Braila**, cu sediul in Braila, str. Marasesti nr. 39, organizeaza concurs in vederea ocuparii pe perioada nedeterminata a urmatoarei functii contractuale:

**-Referent casier (M), treapta profesionala II –1 post de executie.**

### **1.Condițiile generale necesare pentru ocuparea postului:**

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.1alin.\(2\) 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.

### **2.Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:**

- studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- cunoștințe de operare P.C. (Word, Excel) dovedite cu certificat de absolvire/calificare;
- vechime în muncă: minim 5 ani;
- disponibilitate de lucru cu publicul si in schimburi;

**3.Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Serviciului de Utilitate Publica de Administrare si Gospodarire Locala Braila**, str. Marasesti, nr.39, **până la data de 08 februarie 2023, ora 16:00** și vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs (*modelul se descarcă de pe pagina de internet a institutiei* [www.supagl-](http://www.supagl-)

[primariabraila.ro](http://primariabraila.ro), sau se solicită de la Oficiul Resurse Umane Salarizare;

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;

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. Documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

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 (adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

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.

Copiile de pe actele din dosarul de concurs prevăzute la **alin. (3) lit. b) - e)**, se prezintă însoțite de **documentele originale**, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

**4. Durata normală a timpului de muncă** este de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana.

**5. Concursul consta in 3 etape succesive:**

- selectia dosarelor de inscriere
- proba scrisa
- interviu.

**6. Concursul se va desfășura la sediul Serviciului de Utilitate Publica de Administrare si Gospodarire Locala Braila, str. Marasesti, nr.39, conform următorului calendar:**

Nr. crt	Denumirea activității	Data limită/ora
1.	<b>Înscrierea la concurs</b> <b>20.01.2023-08.02.2023</b>	<b>08.02.2023, ora 16,00</b>
2.	<b>Verificarea îndeplinirii condițiilor</b> minime de studii și experiență profesională și a celor specifice, pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării, prin analiza dosarului de înscriere.	<b>09.02.2023</b>
	● Afișarea rezultatelor verificării dosarelor de înscriere	<b>10.02.2023</b>
	● Depunerea contestațiilor	<b>13.02.2023</b>

	• Soluționarea contestațiilor	14.02.2023
	• Afișarea soluționării contestațiilor	14.02.2023
3.	<b>Desfășurarea probei scrise</b>	<b>15.02.2023, ora 12,00</b>
	• Afișarea rezultatelor probei scrise	16.02.2023
	• Depunerea contestațiilor	17.02.2023
	• Soluționarea contestațiilor	20.02.2023
	• Afișarea soluționării contestațiilor	20.02.2023
3.	<b>Desfășurarea probei interviu</b>	<b>21.02.2023, ora 12,00</b>
	• Afișarea rezultatelor	22.02.2023
	• Depunerea contestațiilor	23.02.2023
	• Soluționarea contestațiilor	24.02.2023
	• Afișarea soluționării contestațiilor	24.02.2023
4.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>27.02.2023</b>

Vor fi declarați *admis* la proba scrisă/practică/interviu candidații ce vor obține un punctaj final de minim 50 de puncte.

Punctajul final, pentru candidații care au fost declarați *admis* la toate probele, se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Candidatul care a realizat punctajul final cel mai mare este declarat admis pentru ocuparea postului vacant.

#### **7. Bibliografia și tematica de concurs**

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casa;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ – art.368, art.430, 432-434, 437-441,443-449, art. 490-491;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului de Utilitate Publică de Administrare și Gospodărire Locală Braila aprobat prin H.C.L.M. nr. 527/30.09.2022.

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

Toate informațiile sunt afișate la sediul Serviciului de Utilitate Publică de Administrare și Gospodărire Locală Braila, str. Marasesti, nr.39 și pe pagina de internet a instituției, [www.supagl-primariabraila.ro](http://www.supagl-primariabraila.ro). Relații suplimentare se pot obține la Oficiul Resurse Umane Salarizare, telefon: 0239611682.

Director,  
Munteanu Dumitru

Intocmit,  
Inspector specialitate R.U.S.  
Rosculeț Adriana Mihaela