

ROMANIA  
JUDETUL ALBA  
MUNICIPIUL SEBES  
SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI SEBES  
Nr. 97 / 2020

---

## ANUNT

**Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului**, cu sediul in Sebes str. Viilor nr.28 organizeaza concurs pentru ocuparea functiei contractuale vacante de : **SEF BIROU**

Conform organigramei aprobate postul de sef birou scos la concurs se regaseste la nivelul Serviciului contabilitate, buget, salarizare, personal, achizitii, administrativ, gestiune, baze sportive si de agrement.

Concursul de ocupare a postului vacant consta in sustinerea urmatoarelor probe:

**25.02.2020 ,ora 10,00 proba scrisa**

**28.02.2020, ora 10,00 proba interviu**

Numai candidatii declarati admisi la proba scrisa se vor prezenta la interviu.

Concursul se va desfasura la sediul **Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului**, cu sediul in Sebes str. Viilor nr.28.

*Calendarul de desfasurare a concursului* este urmatorul:

Actiunea	Data	Ora
Publicarea anuntului privind organizarea concursului	03.02.2020	10.00
Depunerea dosarelor de concurs		
Data limita pana la care se pot depune dosarele de concurs	17.02.2020	15.00
Selectia dosarelor de concurs		
Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	18.02.2020	15.00
Depunerea contestatiilor in urma selectiei dosarelor	19.02.2020	15.00
Solutionarea contestatiilor		
Afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor	20.02.2020	15.00
Proba scrisa	25.02.2020	10.00
Corectarea lucrarii scrise		
Afisarea rezultatelor probei scrise	25.02.2020	15.00
Depunerea contestatiilor	26.02.2020	15.00
Solutionarea contestatiilor	27.02.2020	15.00
Afisarea rezultatelor contestatiilor	27.02.2020	15.00
Sustinerea interviului	28.02.2020	10.00
Notarea interviului		
Afisarea rezultatelor interviului	28.02.2020	15.00
Depunerea contestatiilor	02.03.2020	15.00
Solutionarea contestatiilor		
Afisarea rezultatelor contestatiilor	03.03.2020	15.00
Afisarea rezultatului final	04.03.2020	15.00

*Condițiile de participare sunt cele prevăzute la condiții generale, conform art.3 al Regulamentului – cadru aprobat prin Hotărârea 286 din 23 martie 2011 cu modificările și completările ulterioare.*

- 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 deplină de exercițiu;
- 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.

Condițiile generale conform fisei postului:

- studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor economice
- minim 5 ani în specialitatea studiilor

Persoanele care îndeplinesc condițiile menționate anterior, pot depune dosarul de concurs la sediul instituției din str. Viilor nr. 28 la biroul de secretariat/ Registratura de luni până vineri în perioada 03.02.2020 – 17.02.2020 între orele 7.00 15.00.

Conform art.6 al Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade și trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității
2. copie act identitate
3. copiile actelor care atestă nivelul studiilor
4. adeverința medicală
5. cazier judiciar
6. curriculum vitae
7. copia carnetului de muncă sau adeverința care să ateste vechimea în muncă
8. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului

In cazul in care candidatul depune o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, in cazul in care este declarat admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar pana la data desfasurarii primei probe a concursului. Actele de identitate, documente de studii si carnetul de munca sau dupa caz adeverintele care atesta vechimea in munca vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

#### **BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:**

- 1. Ordonanta de urgenta nr.57/2019 din 3 iulie privind Codul administrativ.**
- 2. Legea 82/1991 Legea contabilitatii.**
- 3. Ordin nr.1917/2005 din 12 decembrie pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice.Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia.**
- 4. Ordin nr. 2861 di 9 octombrie 2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.**

Secretariatul comisiei de concurs este asigurat de catre Inspector de Specialitate – Rasinariu Mariana telefon 025873014.

  
DIRECTOR  
Ordean Dorin Octavian