

Nr. înreg. 4204 / 28.10.2025

ANUNȚ
PENTRU CONCURSUL DE ANGAJARE - PERSONAL CONTRACTUAL
ȘOFER CAT. B, REFERENT CONTABILITATE, REFERENT ACHIZIȚII, MAGAZINER ,
CONSILIER IT ȘI CONSILIER ECONOMIC .

Serviciului de Utilități Publice Râșnov, cu sediul în orașul Râșnov, str. Piața Unirii, nr.12, Punct de lucru, str. Izvor, nr.6, județul Brașov în conformitate cu prevederile din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu respectarea prevederilor art. VII, alin. (2) alin (3), lit. a) din O.U.G. nr 156/2024 privind unele măsuri fiscal – bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentare bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene:

- organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a următoarelor funcții contractuale de execuție unice, vacante de:
 - **1 Post Șofer cat. B – Compartiment Salubritate– pe perioadă nedeterminată.**
 - **1 Post Referent contabilitate – Compartiment Contabilitate– pe perioadă nedeterminată.**
 - **1 Post Referent achiziții – Compartiment Achiziții– pe perioadă nedeterminată.**
 - **1 Post Magaziner – Compartiment Aprovizionare– pe perioadă nedeterminată.**
 - **1 Post Consilier IT – Compartiment IT– pe perioadă nedeterminată.**
 - **1 Post Consilier Economic I - Compartiment Contabilitate - pe perioadă nedeterminată.**

Durta timpului de lucru este de 8h/zi, 40h/săptămână.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite, respectiv:

I) Condiții generale pentru posturile scoase la concurs:

În conformitate cu prevederile art. 15 din Hotărârea nr. 1336/2022, poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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. 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) Posturi scoase la concurs și cerințele specifice:

a) 1 Post Șofer cat. B – Compartiment Salubritate – pe perioadă nedeterminată

• Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii medii/generale
- Permis de conducere categoria B
- Nu se solicită vechime în muncă/specialitate.
- Cazier rutier

b) 1 Post Referent IA- contabilitate – Compartiment Contabilitate – pe perioadă nedeterminată

• Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii medii
- Vechime în muncă /specialitate. – 7 ani.
- Cunoștințe de operare pe calculator: cunoașterea și utilizarea pachetului Microsoft Office.

c) 1 Post Referent I - achizitii – Compartiment Achiziții– pe perioadă nedeterminată

• Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii medii
- Vechime în muncă /specialitate. – 4 ani.
- Perfecționări (specializări): Absolvent al unui curs acreditat – achiziții publice;
- Cunoștințe de operare pe calculator: cunoașterea și utilizarea pachetului Microsoft Office.

d) 1 Post Consilier Economic I – Compartiment Contabilitate – pe perioadă nedeterminată

• Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii superioare: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;
- Vechime în muncă /specialitate. – 4 ani.
- Cunoștințe de operare pe calculator: cunoașterea și utilizarea pachetului Microsoft Office.

e) 1 Post Magazioner – Compartiment Aprovizionare– pe perioadă nedeterminată.

• Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii medii
- Cunoștințe de operare pe calculator: cunoașterea și utilizarea pachetului Microsoft Office.
- Nu se solicită vechime în muncă/specialitate.

f) 1 Post Consilier IT II- Compartiment Apă-Canal – pe perioadă nedeterminată.

• Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii superioare: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul IT;
- Vechime în muncă /specialitate. – 1 an.
- Cunoștințe de operare pe calculator: cunoașterea și utilizarea pachetului Microsoft Office.

Dosarul de înscriere trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 alin.1 din Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, respectiv următoarele documente:

a) Formular de înscriere la concurs, adresat conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

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, solicitate de autoritatea sau instituția publică;

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

f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează care poate fi valabilă la data analizei dosarului, dar până cel mai târziu la data desfășurării primei probe a concursului trebuie să prezinte cazierul judiciar în original;

g) Adeverință medicală 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. 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, în original.

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 prevăzute la alin.1 lit. b) – e), se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“, de către secretarul comisiei de concurs.

Etape concurs:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. proba scrisă/probă practică;
3. interviul.

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

Candidații declarați admiși la selecția dosarelor și înscriși pentru postul de Consilier IT vor susține proba practică și ulterior proba interviu.

Candidatii declarați admiși la selecția dosarelor și înscriși pentru posturile de Magazioner, Referent I - achizitii , Consilier Economic I, Referent IA- contabilitate, Șofer cat. B vor susține proba scrisă și ulterior proba interviu

Calendar desfășurare concurs:

- publicare/afișare anunț: **29.10.2025**
- **perioadă depunere dosare:** 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv **29.10.2025 – 11.11.2025**, între orele 08:00 -15:00;
- rezultatele selecției dosarelor vor fi afișate în data de **14.11.2025**, pe site-ul Serviciului de Utilități Publice Râșnov, la rubrica Cariere/Anunțuri și la avizierul de la sediul instituției din Orașul Râșnov, Str. Izvor, nr.6, jud. Brașov.
- termen de depunere contestații la selecția dosarelor - **17.11.2025**
- afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor – **18.11.2025**
- **proba scrisă/probă practică:** **19.11.2025, ora 10:00** la sediul Serviciul Public de Utilități Râșnov, str. Izvor, nr. 6, Râșnov, Jud.Brașov;
- rezultatele probei scrise/practice vor fi afișate în data de **20.11.2025**
- termen de depunere contestații la proba scrisă/practică– **21.11.2025**
- afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă/practică – **24.11.2025**
- **proba interviu – 25.11.2025, ora ora 10:00** la sediul Serviciul Public de Utilități Râșnov, str. Izvor, nr. 6, Râșnov, Jud.Brașov – aceasta este susținută doar de candidatii înscriși pentru postul de Consilier IT;
- rezultatele probei interviu vor fi afișate în data de **26.11.2025**
- termen de depunere contestații la proba interviu – **27.11.2025**
- afișarea rezultatelor contestațiilor la proba interviu – **28.11.2025**
- **afișarea rezultatelor finale – 02.12.2025.**

Dosarele de înscriere se depun la sediul Serviciului de Utilități Publice Râșnov din str. Izvor, nr. 6, Râșnov, Jud. Brașov, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv începând din data de **29.10.2025** până în data de **11.11.2025** inclusiv, **ora 15:00**.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul instituției și pe site-ul acesteia, la rubrica Cariere/Anunțuri, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei

Atât la proba scrisă, practica cât și la interviu, vor fi admiși doar candidații care obțin minimum 50 de puncte.

Astfel pot interveni modificări privind data susținerii interviului, în raport cu programările mai sus menționate. Data și ora modificate pentru interviu se vor stabili ținând seama de data și ora afișării rezultatelor probei anterioare și de depunerea după caz, a unor contestații.

Interviul se susțin într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei anterioare.

Termenele de depunere a contestațiilor în condițiile legii și programarea probelor care urmează se vor comunica pe site-ul instituției, la rubrica Cariere/Anunțuri și la avizierul de la sediul instituției din Orașul Râșnov, str.Izvor, nr.6, jud. Brașov.

Bibliografia și datele necesare sunt postate pe site-ul Serviciului de Utilități Publice Râșnov, la rubrica Cariere/Anunțuri

Bibliografia pentru concurs este prezentată în anexa anunțului postat pe site-ul Serviciului de Utilități Publice Râșnov, la rubrica Cariere/ Anunțuri.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției și la nr. de telefon 0368. 415.162.

Data afișării anunțului 28.10.2025, ora 15:10

SERVICIU DE UTILITĂȚI PUBLICE
Șef Serviciu

RESURSE UMANE

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
Pentru ocuparea postului de
Șofer cat. B – Compartiment Salubritate.

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice – integral;
- Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată - integral;
- Ordonanța de urgență nr.195/ 2002 privind circulația pe drumurile publice republicată;
 - Cap. III – Conducătorii de vehicule
 - Cap IV – Semnalizarea rutieră
 - Cap V – Reguli de circulație
 - Cap VI – Infractioni și pedepse
- Legea nr. 319/ 2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare - integral;
- Codul administrativ - OUG 57/2019
 - PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
 - TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

CAPITOLUL I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

CAPITOLUL III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia,

CAPITOLUL IV Încadrarea și promovarea personalului contractual,

CAPITOLUL V Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice

- PARTEA a VIII-a Servicii publice
- TITLUL I Principiile și clasificarea serviciilor publice
- TITLUL II Reglementarea și înființarea serviciilor publice
- TITLUL III Gestiunea serviciilor publice

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
Pentru ocuparea postului de
Post Referent IA- contabilitate – Compartiment Contabilitate

- **Ordonanța nr. 119/1991 privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică:

- *Capitolul I Dispoziții generale*
- *Capitolul II Dispoziții privind controlul financiar preventiv*
 - *Secțiunea I Dispoziții generale privind controlul financiar preventiv*
 - *Secțiunea a II-a Dispoziții privind controlul financiar preventiv propriu*
 - *Secțiunea a III-a Dispoziții privind controlul financiar preventiv delegat*

- **Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice republicată.**

cu tematică: integral

- **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările și completările ulterioare.**

cu tematică: integral

➤ **Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică: *integral*

➤ **Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică:

- Capitolul I Dispoziții generale
 - Secțiunea 1 Dispoziții commune
 - Secțiunea a 2-a Principiile sistemului de salarizare
 - Secțiunea a 4-a Criterii de performanță
- Capitolul II Salarizarea
 - Secțiunea 1 Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar
 - Secțiunea a 2-a Alte drepturi salariale

➤ **Legea 53/2003 – Codul Muncii**

cu tematică:

- TITLUL II,
 - CAPITOLUL I Încheierea contractului individual de muncă,
 - CAPITOLUL II Executarea contractului individual de muncă,
 - CAPITOLUL III Modificarea contractului individual de muncă

➤ **Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică:

- Capitolul I Dispoziții generale
- Capitolul II Principii, reguli și responsabilități,
 - Secțiunea 1 Principii și reguli bugetare
 - Secțiunea a 2-a Alte principii
 - Secțiunea a 3-a Competențe și responsabilități în procesul bugetar
- Capitolul III Procesul bugetar
 - Secțiunea a 3-a Prevederi referitoare la investiții publice locale
 - Secțiunea a 4-a Execuția bugetară
- Capitolul V Finanțarea instituțiilor publice
- Capitolul VI Criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale

➤ **RUE 679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică: *integral*

➤ **Codul administrativ OUG 57/2019**

- PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
- TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

CAPITOLUL I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

CAPITOLUL III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia,

CAPITOLUL IV Încadrarea și promovarea personalului contractual,

CAPITOLUL V Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice

- PARTEA a VIII-a Servicii publice
 - TITLUL I Principiile și clasificarea serviciilor publice
 - TITLUL II Reglementarea și înființarea serviciilor publice
 - TITLUL III Gestiunea serviciilor publice

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
Pentru ocuparea postului de
Referent I - achizitii – Compartiment Achiziții–

➤ **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

cu tematica : integral

➤ **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

cu tematica - integral

➤ **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica:

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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

➤ **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica:

CAPITOLUL I: Dispoziții generale, SECȚIUNEA a 4-a Domeniu de aplicare
Paragraful 1 – Praguri;

- CAPITOLUL III: Modalități de atribuire, Secțiunea 1 procedurile de atribuire,
Paragraf 2 - Licitația deschisă;

- CAPITOLUL IV: Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire,
SECȚIUNEA a 6-a Criterii de calificare și selecție, Paragraful 2 - Motive de excludere a candidatului/ofertantului;

➤ **Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematica:

Capitolul I

- *Secțiunea 1 Obiect, scop și principii*
- *Secțiunea a 3-a Entități contractante*
- *Secțiunea a 5-a Domeniu de aplicare*

Capitolul II

- *Secțiunea 1 Excepții aplicabile tuturor entităților contractante și excluderi specifice.*

Capitolul IV Modalitățile de atribuire

- *Secțiunea 1 Procedurile de atribuire*
Capitolul VI Executarea contractului sectorial
Capitolul VII Contravenții și sancțiuni

➤ **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematica :

- CAPITOLUL II: Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice - SECȚIUNEA a 2-a Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire;

- CAPITOLUL II: Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice SECȚIUNEA a 4-a Documentația de atribuire, Paragraful 5 Garanția de bună execuție;

- CAPITOLUL III: Realizarea achiziției publice SECȚIUNEA a 12-a Dosarul achiziției.

➤ **Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;**

cu tematica:

- CAPITOLUL III: Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională,

SECȚIUNEA 1 Termenul de contestare și efectele contestației;

SECȚIUNEA a 2-a Elementele contestației;

SECȚIUNEA a 5-a Termenul de soluționare a contestației.

- **Hotărârea nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;**

cu tematica: integral

- **Ordonanța de urgență nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;**

cu tematica: integral

- **Ordonanța de Urgență nr. 114/09.07.2020 privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

cu tematica: integral

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
Pentru ocuparea postului de :
Magaziner - Compartiment Aprovizionare

➤ **Codul administrativ OUG 57/2019**

- PARTEA a VIII-a Servicii publice
 - TITLUL I Principiile și clasificarea serviciilor publice,
 - TITLUL II Reglementarea și înființarea serviciilor publice
 - TITLUL III Gestiunea serviciilor publice
- PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
 - TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

CAPITOLUL I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

CAPITOLUL III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia,

CAPITOLUL IV Încadrarea și promovarea personalului contractual,

CAPITOLUL V Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice

➤ **Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice republicată.**

cu tematică: integral

➤ **Legea 53/2003 – Codul Muncii**

cu tematică:

- **TITLUL II,**
 - *CAPITOLUL I Încheierea contractului individual de munca,*
 - *CAPITOLUL II Executarea contractului individual de munca,*

- **Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice , modificată prin Legea nr. 54 / 1994.**

cu tematică: integral

- **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobare normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii**

cu tematică: integral

- **Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile**

cu tematică: integral

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

Pentru ocuparea postului de: Consilier IT – Compartiment IT

BIBLIOGRAFIE

- RUE 679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal cu modificările și completările ulterioare. - integral
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice republicată. - integral
- BURAGA Sabin – 2005 Proiectarea siturilor Web – design și funcționalitate, Iași, Polirom ;
- CERCHEZ Emanuela – Internet. Utilizarea rețelei Internet;
- Luke Welling, Laura Thomson – Dezvoltarea aplicațiilor WEB cu PHP și MySQL, Ed. Teora
- Dima Gabriel – Visual FoxPro 7.0, Ed. TEORA
- Steve Bain – Corel Draw 12. Ghidul oficial, Ed. ALL
- Utilizarea computerului – Windows 11, Editura ECDL România
- Editare de text – Microsoft Word 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Calcul tabelar – Microsoft Excel 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București

Tematica pentru postul de informatician:

1. Rețele de comunicare LAN, WAN, Internet, Intranet, protocoale, arhitecturi.
2. Echipamente de rețea și comunicație.
3. Instalări și configurări de echipamente în rețelele locale structurate
4. Administrarea rețelelor de calculatoare
5. Securitate și mentenanță, programe antivirus.
6. Cloud computing, partajarea fișierelor, stocare, lucru în cloud, backup și restaurare.
7. Instalare software (stații de lucru, imprimante). Licențe.
8. Instalare și configurare Windows 11, Microsoft Office.
9. Arhitectura calculatoarelor personale, hardware, diagnosticare defecte, depanare
10. Sisteme de operare Windows, Linux
11. Suita Microsoft Office 365(Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Teams, Onedrive) și Google Suite (cu accent pe Google Forms, Calendar, Drive)
12. Internet, servicii Internet
13. Creare și actualizare site-uri. Limbajul HTML.
14. Platforme educaționale, administrare și configurare GSuite și ADMA.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
Pentru ocuparea postului de
Post Consilier economic I– Compartiment Contabilitate

- **Ordonanța nr. 119/1991 privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică:

- *Capitolul I Dispoziții generale*
- *Capitolul II Dispoziții privind controlul financiar preventiv*
 - *Secțiunea I Dispoziții generale privind controlul financiar preventiv*
 - *Secțiunea a II-a Dispoziții privind controlul financiar preventiv propriu*
 - *Secțiunea a III-a Dispoziții privind controlul financiar preventiv delegat*

- **Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice republicată.**

cu tematică: *integral*

- **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările și completările ulterioare.**

cu tematică: *integral*

- **Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică: *integral*

- **Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică:

- *Capitolul I Dispoziții generale*
 - *Secțiunea 1 Dispoziții commune*
 - *Secțiunea a 2-a Principiile sistemului de salarizare*
 - *Secțiunea a 4-a Criterii de performanță*
- *Capitolul II Salarizarea*
 - *Secțiunea 1 Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar*
 - *Secțiunea a 2-a Alte drepturi salariale*

- **Legea 53/2003 – Codul Muncii**

cu tematică:

- **TITLUL II,**
 - **CAPITOLUL I Incheierea contractului individual de munca,**
 - **CAPITOLUL II Executarea contractului individual de munca,**
 - **CAPITOLUL III Modificarea contractului individual de munca**

- **Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare.**

cu tematică:

- *Capitolul I Dispoziții generale*
- *Capitolul II Principii, reguli și responsabilități,*
 - *Secțiunea 1 Principii și reguli bugetare*
 - *Secțiunea a 2-a Alte principii*
 - *Secțiunea a 3-a Competențe și responsabilități în procesul bugetar*
- *Capitolul III Procesul bugetar*
 - *Secțiunea a 3-a Prevederi referitoare la investiții publice locale*
 - *Secțiunea a 4-a Execuția bugetară*
- *Capitolul V Finanțarea instituțiilor publice*
- *Capitolul VI Criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale*

➤ **RUE 679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal cu modificările și complatarile ulterioare.**

cu tematica: integral

➤ **Codul administrativ OUG 57/2019**

- **PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice**
- **TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice**

CAPITOLUL I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

CAPITOLUL III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia,

CAPITOLUL IV Încadrarea și promovarea personalului contractual,

CAPITOLUL V Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice

- **PARTEA a VIII-a Servicii publice**
- **TITLUL I Principiile și clasificarea serviciilor publice**
- **TITLUL II Reglementarea și înființarea serviciilor publice**
- **TITLUL III Gestiunea serviciilor publice**

➤ **Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991**

cu tematica: integral