



Nr. 6529/09.08.2021

A N U N Ţ

Primăria comunei Păuliș, județul Arad, organizează, în temeiul prevederilor art. 464-465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și art. 44 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, concurs de ocupare a funcției publice de execuție vacante, de Auditor I asistent Compartiment Audit cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

1. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviul.

2. Condiții de desfășurare a concursului:

- pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarele de concurs la Biroul Resurse umane din cadrul Primăriei comunei Păuliș, în perioada 09.08 - 30.08.2021, ora 16.00. Afișarea rezultatului selecției de dosare 31.08.2021, la sediul Primăriei Păuliș .

- Data, ora și locul organizării probei scrise 13.09.2021 ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Păuliș.

Afișarea rezultatului probei scrise 14.09.2021, la sediul Primăriei Păuliș.

- Data, ora și locul organizării interviului 16.09.2021 ora 10.00 la sediul Primăriei comunei Păuliș.

Afișarea rezultatului interviului 17.09.2021, la sediul Primăriei Păuliș.

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare din probe, candidații nemulțumiți pot depune contestații în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

3. Condiții generale: Poate participa la concurs, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 465 OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ .

4. Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă științe economice sau științe juridice.

- 1 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

5. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs, adresată conducătorului instituției publice organizatoare (formularul poate fi descărcat de pe site-ul Primăriei www.paulis.ro, Secțiunea Concursuri);

- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copie certificate naștere și casatorie (daca este cazul) ;
- copiile diplomelor care atestă nivelul studiilor , sau echivalentul lor ;
- cazierul judiciar ;
- copie carte munca sau adeverințe care să ateste vechimea în specialitatea studiilor ;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitatile sanitare abilitate, în original;
- Curriculum vitae.

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

6. Bibliografie:

- Constituția româniei, republicata ;
- Titlu I și II ale părții a VI-a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;
- OUG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată ;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată ;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității ,republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru relații suplimentare, vă puteți adresa Compartimentului Resurse umane din cadrul Primăriei comunei Păuliș, sau la telefon 0257 388 101.

Afișat azi, 09.08.2021, la avizierul Primăriei comunei Păuliș, nr. 1, jud. Arad, și pe site-ul Primăriei Păuliș, www.paulis.ro.

Întocmit
Comp. Resurse umane
Inspector TANASE ANCA


