

ANUNT

Având în vedere prevederile art. VII alin (3) din O.U.G. nr. 156/2024 și art. VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului Administrativ
Primăria Traian vă înștiințează că va organiza concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de Consilier în cadrul Compartimentului Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Traian, pe durată nedeterminată.

DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: Consilier

ID: 92499

Structura: COMPARTIMENT TAXE, IMPOZITE LOCALE ȘI ARHIVĂ

Durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

PROBE DE CONCURS

1. Verificare eligibilitate; 10.12.2025-17.12.2025
2. Proba scrisă; 22.12.2025, ora 11,00
3. Interviu. Data se stabilește după susținerea probei scrise

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

- Studii de specialitate economice - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Perfecționări (specializări): -
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel):-
- Limbi străine : (necesitate și nivel de cunoaștere) -
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de lucru în echipă, grad ridicat de inițiativă, păstrarea confidențialității, preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.
- Cerințe specifice: -
- Competență managerială: nu este cazul.
- Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an;
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Data de sustinere a probei scrise: 22.12.2025, ora 11,00

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: Primăria Traian, județul Olt

Perioada de depunere a dosarelor: 21.11.2025-10.12.2025

Persoana de contact: Mihai Florel

Telefon: 0742214122

E-mail: traianprimaria@yahoo.com

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare,
republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - 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
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare cu tematica TITLUL VI – Controlul Fiscal, CAPITOLUL I - Inspekția fiscală
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul IX- impozite si taxe locale.

ATRIBUTII STABILITE ÎN FIȘA POSTULUI

- Opereaza miscarile (intrari, iesiri) in contabilitate de imobilizari a activelor atat in patrimoniul public cat si in cel privat, precum si orice alte modificari intervenite urmare a reevaluarii patrimoniului;
- Intocmeste Fisa mijlocului fix si al Bonului de miscare a mijlocului fix si opereaza modificarile intervenite pe parcursul utilizarii acestora;
- Intocmeste lunar situatia amortizarilor si o inainteaza spre a fi inregistrata in evidenta contabila;
- Introduce informatii in sistem Forexbug „Situatia activelor fixe amortizabile” anexa 35 A si Situatie activelor fixe neamortizabile , anexa 35 B”
- Participa impreuna cu comisiile de inventariere la realizarea inventarierii anuale a patrimoniului;
- Intocmeste situatia comparativa a inventarierii (scriptic, faptic) si comunica sefului de serviciu rezultatul acesteia in vederea avizarii si inscrierii in evidenta contabila rezultatului inventarierii;
- Va actualiza lista inventarului domeniului public din HG 972/2002.

COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: Primăria Traian, comuna Traian, str. Calea Traian nr. 142
Telefon/fax: 0742214122
E-mail: traianprimaria@yahoo.com
Persoană de contact: Mihai Florel

PRIMAR,
Ilie CRIMU



SECRETAR GENERAL,
Florel MIHAI

Data afișării: 21.11.2025, ora 16, la sediul Primăriei Traian, județul Olt