



ROMANIA – JUDETUL ARAD
PRIMARIA ORASULUI CHISINEU – CRIS



Chisineu – Cris; str. Infratirii; nr 97; Cod F.315100; Tel. 0257-350098;
Fax 0257-350059; e-mail primariachcris@yahoo.com

NR 14842 DIN 22.092026

ANUNȚ
PRIMĂRIA ORAȘULUI CHIȘINEU CRIȘ
Organizeaza concurs de recrutare
Pentru ocuparea urmatoarei functii de conducere vacante din cadrul
aparaturii de specialitate al Primarului

1. Director executiv , grad I , nivelul studiilor S , la Direcția Economică din cadrul Primăriei Orașului Chisineu Cris pe perioada nedeterminată , cu o normă întreagă de 8 ore/zi și de 40 ore/săptămână = 1 post

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență Științe economice (Ramura de știință)
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

- studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administratiei publice , management sau în specialitatea studiilor necesare ocuparii funcției publice sau diploma echivalenta conform prevederilor art. 57 alin(2) din Legea invatamantului superior nr .199/2023

Vechimea necesară

- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de conducere 7 ani .

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- Selectia dosarelor de inscriere
- Proba scrisă
- Interviul

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Chișineu Criș , str Infrățirii, nr. 97, jud. Arad în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului(22.09, 2026) , în perioada **22.09.2026-12.10.2026**

Proba scrisă a concursului va avea loc la sediul Primăriei orașului Chișineu Criș în data de **26.10.2026 ora 12 .**

Interviul va avea loc în termen de 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise în același loc și la aceeași oră.

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin (1) din O.U.G nr 57/2019 privind Codul administrativ.

Bibliografia si tematica propusă pentru Director executiv , grad I , nivelul studiilor S ,la Direcția Economică

1. Constituția României, republicată
Tematica Constituția

României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
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
Tematica - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Titlul I și II ale partii a VI-A din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ ,cu modificarile si completarile ulterioare
Tematica - reglementări privind statutul functionarilor publici

5. Legea 82/1991 a contabilitatii , republicata cu modificarile si completarile ulterioare.
Tematica - reglementări privind contabilitatea

6. O.G119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv republicata cu modificările și completările ulterioare.
Tematica- reglementări privind controlul intern si controlul financiar preventiv

7. Ord nr 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de functionare a sistemului national de raportare -Forexbug , cu modificarile si completarile ulterioare.
Tematica- reglementări privind proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de functionare a sistemului national de raportare -Forexbug

8. Legea 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.
Tematica - reglementari privind finantele publice locale

9. Ord. nr 2634/2015 privind documentele financiar contabile cu modificările și completările ulterioare.
Tematica reglementari privind documentele financiar contabile

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

-coordonarea activitatii de inregistrare a documentelor financiar contabile

- coordonarea activitatii privind dările de seama contabile trimestriale si anuale si transmiterea acestora spre validare la ANAF
- asigurarea elaborării si aprobării bugetului de venituri si cheltuieli la nivel de ordonator principal de credite implicând toate serviciile precum si instituțiile din subordine la finalizarea proiectului si adoptarea bugetului
- urmărirea realizarii bugetului local satbilind măsuri necesare si solutii pentru buna administrare si executare a acestuia
- coordonarea activitatii de intocmire a contului de incheiere a exercitiului bugetar si supunerea aprobarii Consiliului Local
- verificarea si analizarea propunerilor de rectificarea a bugetului local , repartizarea pe trimestre utilizarea fondului de rezerva pe care le supune aprobarii Consiliului local
- asigurarea consultantei de specialitate economica Comisiilor de specialitate ale Consiliului local
- realizarea studiilor necesare si supunerea aprobarii Consiliului local a imprumuturilor ce trebuiesc efectuate pentru realizarea unor actiuni si lucrari publice urmarind respectarea formelor legale pentru fundamentarea, contractare, garantare si rambursare a acestora.
- verificarea lunara a contului de executie a veniturilor si cheltuielilor bugetare
- organizarea, asigurarea si raspunderea exercitarii controlului financiar intern preventive si propriu

Dosarul de concurs contine in mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs primariachcris@yahoo.com. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrative

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice – (conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr.199/2023.

Persoana de contact: Tighean Valentina, referent, tel . A0257350098, fax.: - 0257350059, e-mail: primariachcris@yahoo.com.

**PRIMARUL ORASULUI CHISINEU CRIS
OVIDIU- IOAN GULEȘ**

