

A N U N T !

Primăria orasului Moldova Noua. Județul Caras Severin organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale, vacante, de casier I în cadrul Serviciului Patrimoniu, Taxe, Impozite Locale și Administrația Pictelor – Compartiment Administrația Pictelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 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 specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului contractual sunt:

- nivelul studiilor – medii absolvite cu diploma de bacalaureat sau echivalenta;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – minimum 5 ani.

Concursul va avea trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere la concurs : **20.04 – 22.04.2021**
- proba scrisă; **27.04.2021** ora 11,00
- proba interviu : **29.04.2021** ora 11,00

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. 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 sau 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. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor ;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Atribuțiile postului :

- cunoasterea Legilor, Hotararilor Guvernului cu privire la comertul din piete, a Hotararilor Consiliului Local cu privire la taxele care se practica in pietele orasului precum si a Regulamentului de functionare al pietei;
- aplica pe intreg perimetrul pietelor prevederile legale care sunt specifice desfasurarii activitatii si sprijina toate organele de control abilitate de lege;
- asigura, urmareste si raspunde de respectarea regulamentului de organizare si functionare al pietelor;
- ia masuri de punere in aplicare imediata a legilor, ordonantelor, hotararilor guvernului si ale consiliului local, a dispozitiilor primarului referitoare la activitatea din piete si oboare;
- afiseaza la loc vizibil si in mod lizibil, regulamentul cadru, orarul de functionare, precum si tarifele practicate in piata;
- afiseaza taxele si tarifele practicate in piete, incaseaza taxa de piata la primele ore ale zilei, precum si pe tot parcursul zilei, conform programului si incaseaza abonamentele lunare;
- verifica ca mesele abonate sa fie folosite numai de persoanele indreptatite (abonatul de drept);

- verifica ca toti comerciantii sa-si desfasoare activitatea de comert pe mobilierul din dotarea Administratiei pietelor, interzicand amplasarea si folosirea de mese personale;
- repartizeaza sau rezerva mesele in halele de lactate, legume-fructe, rasaduri, etc., in ordinea sosirii comerciantilor, in functie de specificul marfurilor si in limita numarului de locuri disponibile;
- raspunde de asigurarea conditiilor pentru desfasurarea unui comert civilizat in piete si obor, intervenind pentru pastrarea unor raporturi corecte intre producator, vanzator si cumparator;
- pune la dispozitia comerciantilor, in functie de specificul autorizat al pietei, cantare, halate, ustensile specifice comertului, precum si alte servicii pe baza de taxe si tarife aprobate de Consiliul Local;
- verifica si supravegheaza corectitudinea cantaririlor efectuate, precum si legalitatea mijloacelor de masurare folosite;
- asigura si raspunde de mentinerea si respectarea in permanenta a sectorizarii pietelor, oborului, halelor pe categorii de produse, si ia masuri impotriva celor care nu respecta sectorizarea;
- verifica daca producatorii sau comerciantii au asupra lor atestatul de producator sau alte documente care le da dreptul sa desfasoare activitati de comert in piata;
- verifica comerciantii sa aiba afisat vizibil preturile pentru fiecare produs pe care doreste sa il comercializeze;
- verifica ca fiecare comerciant sa pastreze curatenia la masa la care isi desfasoara activitatea;
- raspunde de evidenta biletelor de taxare pe care le au in gestiune;
- raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si secretul datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a exercitarii atributiilor de serviciu;
- raspunde de indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a indatoririlor de serviciu;
- se abtine de la orice fapta ce ar putea sa aduca prejudicii institutiei;
- raspunde, potrivit dispozitiilor legale, de corectitudinea si exactitatea datelor, informatiilor, masurilor si sanctiunilor stipulate in documentele intocmite;
- efectueaza si mentine curatenia in hala lactate si hala industrial;
- indeplineste orice alte atributii prevazute in actele normative in vigoare sau dispuse de conducere.
- propune spre aprobare orarul de functionare al pietei si oborului, in functie de anotimp si il afiseaza la loc vizibil;
- asigura si raspunde de conditiile necesare pentru comercializarea produselor cu respectarea normelor sanitare, sanitar – veterinar si de mediu;
- verifica daca utilizatorii pietei au calitate de producator/comerciant conform prevedrilor legale si nu permite accesul altor comercianti;
 - verifica daca utilizatorii pietei au afisate numele si sediul social;
 - sprijina organele de control autorizate;
 - asigura evidenta solicitarilor locurilor de vanzare si asigura atribuirea acestora producatorilor agricoli si comerciantilor produselor de uz gospodaresc, in ordinea solicitarilor;

- controleaza daca mijloacele de masurare, proprietatea utilizatorilor pietei, sunt verificate din punct de vedere metrologic si interzice folosirea celor care nu corespund prevederilor legale;
- asigura verificarea periodica, din punct de vedere metrologic, a cantarelor pe care le ofera spre inchiriat utilizatorilor pietei;
- asigura un numar de cantare in stare de functionare egal cu cel al locurilor de vanzare din piata destinate comercializarii de catre producatorii agricoli a legumelor, fructelor, cerealelor si semintelor;
- asigura gratuit cantare de control pentru verificarea, de catre cumparatori, a corectitudinii cantarilor;
- sesizarea organelor abilitate sa ia masuri de indepartare din pieta a agentilor economici care vand substante toxice de orice fel sau alte produse pentru care se cer autorizatii speciale, daca acestia nu le detin;
- asigura, in mod gratuit, functionarea unor cantare tip balanta sau bascula, cu capacitate de 30 kg. la o singura cantarire, necesare marfurilor vandute in cantitate mare de catre utilizatorii pietei;
- îndeplinește orice alte atribuții date de șeful de serviciu care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectivul și atribuțiile Serviciului Patrimoniu, Taxe, Impozite și Administrarea Piețelor.
- asigura rezolvarea sesizarilor si reclamatiiilor cumparatorilor;

Bibliografia pentru concurs este urmatoarea :

- Constitutia Romaniei
- OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala., cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.82/1991 – Legea contabilitatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei orasului Moldova Noua, str.Nicolae Balcescu nr.26 Județul Caras Severin,telefon:0255/540.997.

PRIMAR,
Dr.Ing.CHISALITA ION

