

JUDEȚUL PRAHOVA		
PRIMĂRIA COMUNEI BERCENI		
Intrare Nr.	12842	
les/16		
Zi	Luna	An
16	11	2017

## ANUNT

Primăria comunei Berceni, județul Prahova, cu sediul în comuna Berceni, sat Berceni, str. Prof. Voicu Ion, nr.140 A, jud. Prahova, în conformitate cu prevederile art.39 (2) din HGR 611/04.06.2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, scoate la concurs 4 (patru) posturi de funcții publice vacante din aparatul de specialitate al Primarului comunei Berceni, județul Prahova după cum urmează:

**1.Un post de Inspector, clasa I, gradul profesional Superior în cadrul Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului, sistematizare și peisagistică.**

Concursul va avea loc pe data de **18 decembrie 2017, ora 10.00**, iar interviul va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare.

Pentru funcția publică vacantă de execuție de Inspector, clasa I, grad profesional Superior, în cadrul Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului, sistematizare și peisagistică, se vor avea în vedere următoarele:

**Condiții generale de participare:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999-privind Statutul funcționarilor publici (R2), cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice :**

-să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectura, construcții și instalații pentru construcții, inginerie civilă și geodezică .

-sa aibă vechime minimă de 9 ani în specialitatea studiilor absolvite cu profil urbanism, arhitectură, construcții și instalații pentru construcții, inginerie civilă și geodezică.

**Bibliografia:**

Constituția României ;

Legea 215/2001-privind Administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 188/1999-privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 7/2004-privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 50/1991-privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul 839/2009-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991-privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Legea 350/2001-privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 10/1995-privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

**2.Un post de Inspector, clasa I, grad profesional Debutant în cadrul Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului, sistematizare și peisagistică.**

Concursul va avea loc pe data de **18 decembrie 2017, ora 10.00** , iar interviul va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare.

Pentru funcția publică vacantă de execuție de Inspector ,clasa I, grad profesional Debutant în cadrul Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului, sistematizare și peisagistică, se vor avea în vedere următoarele:

**Condiții generale de participare:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art . 54 din Legea nr. 188/1999 -privind Statutul funcționarilor publici (R2),cu modificările și completările ulterioare;

**Condiții specifice:**

-sa aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectură ,construcții și instalații pentru construcții,inginerie civilă și geodezică,geologie,administrație publică .

**Bibliografia:**

Constituția României :

Legea 215/2001-privind Administrația publică locală,replicată cu modificările și completările ulterioare;

Legea 188/1999 -privind Statutul funcționarilor publici ,replicată cu modificările și completările ulterioare;

Legea 7/2004-privind Codul de conduită a funcționarilor publici,cu modificările și completările ulterioare;

Legea 50/1991- privind autorizarea lucrărilor de construcții,replicată cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul 839/2009-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 - privind autorizarea lucrărilor de construcții,replicată cu modificările și completările ulterioare;

Legea 350/2001-privind amenajarea teritoriului și urbanismul,cu modificările și completările ulterioare;

Legea 10/1995-privind calitatea în construcții,cu modificările și completările ulterioare.

**3.Un post de Inspector,clasa I,gradul profesional Debutant în cadrul Biroului financiar contabil.**

Concursul va avea loc pe data de **18 decembrie 2017, ora 10.00**, iar interviul va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare.

Pentru funcția publică vacantă de execuție de Inspector, clasa I, grad profesional Debutant, în cadrul Biroului financiar contabil, se vor avea în vedere următoarele:

**Condiții generale de participare:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999-privind Statutul funcționarilor publici (R2), cu modificările și completările ulterioare;

**Condiții specifice :**

-să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice .

**Bibliografia:**

Constituția României ;

Legea 215/200-privind Administrația publică locală, replicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 188/1999-privind Statutul funcționarilor publici, replicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 7/2004-privind Codul de conduită a funcționarilor publici, replicată;

Legea 273/2006-privind finanțele publice locale,cu modificările și completările ulterioare;

Legea 82/1991-legea contabilitatii,replicată și actualizată;

OMFP 1917/2005-pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;

OMFP 2861/2009-pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,datoriilor și capitalurilor proprii.

**4.Un post de Inspector, clasa I, gradul profesional Debutant în cadrul Compartimentului de Protecție civilă și situații de urgență;**

Concursul va avea loc pe data de **18 decembrie 2017, ora 10.00**, iar interviul va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare.

Pentru funcția publică vacantă de execuție de Inspector, clasa I, gradul profesional Debutant, în cadrul Compartimentului de Protecție civilă și situații de urgență, se vor avea în vedere următoarele:

**Condiții generale de participare:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999- privind Statutul funcționarilor publici (R2), cu modificările și completările ulterioare;

**Condiții specifice :**

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată în domeniul științe juridice, administrative, economice,geologie sau științe ingineresti, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

-certificat de competențe profesionale în domeniul protecției civile .

**Bibliografia:**

Constitutia Romaniei ;

Legea 215/2001-privind Administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 188/1999-privind Statutul funcționarilor publici, republicată,cu modificările și completările ulterioare;

Legea 7/2004- privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.

Ordin nr. 712/2005- pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 481/2004- privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr. 21/2004- privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;

O.G. nr. 88/2001- privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 1491/2004-pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență .

**Dosarul de înscriere:**

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

-curriculum vitae,model comun European;

-copia actului de identitate;

-formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;

-copiile diplomelor de studiu și ale altor acte care să ateste efectuarea unor specializări;

-copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverința care să ateste vechimea în munca și, după caz, în specialitate – număr pagini – unde este cazul;

-cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai tarziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire)

-adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;

-declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;

-certificat de competențe profesionale în domeniul protecției civile (**pentru postul de Inspector,clasa I,gradul profesional Debutant în cadrul Compartimentului de Protecție civilă și situații de urgență**).

Actele prevăzute mai sus se prezintă în original, pentru a putea fi confruntate cu copiile acestora, în vederea certificării pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.

Formularele pentru participare la concurs se pot procura zilnic de la secretariatul de concurs și candidații pot depune dosarele de concurs în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial la secretariatul comisiei de concurs.

**Informații suplimentare la secretariatul comisiei de concurs din cadrul Primăriei comunei Berceni, persoana de contact : Leosteanu Lucian Augustin –Tel.0244.470.216, 0244.470.588 (int. 200) .**

**Cu considerație,**

**PRIMAR,**

**Ec. Cosmina Pandelescu**



**Secretar comisie concurs,**

**Insp. Lucian Augustin Leosteanu**

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the typed name of the secretary.

**Atributiile postului pentru Inspector,clasa I,gradul profesional Debutant in cadrul Biroului financiar-contabil:**

- 1.Raspunde de desfasurarea in mod eficient a activitatii financiar-contabile a Primariei Berceni, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- 2.Verifica modul de incasare si cheltuire a sumelor din bugetul local si prezinta primarului orice neregula sau incalcare constatata, precum si masurile ce se impun;
- 3.Verifica incadrarea achizitiilor publice in bugetul de venituri si cheltuieli corespunzator capitolului respectiv;
- 4.Urmareste si verifica toate cheltuielile sa se faca in baza unui referat de necesitate, intocmit de angajatul solicitant;
- 5.Asigura si raspunde de respectarea legalitatii privind intocmirea si valorificarea tuturor documentelor financiar-contabile prezentate spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- 6.Raspunde de consemnarea corecta si la timp, in scris in momentul efectuarii ei, in documentele justificative a oricarei operatii care afecteaza patrimonial si de inregistrare cronologica si sistematica in evidenta contabila a documentelor justificative in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- 7.Urmareste si raspunde de aplicarea Hotararilor Consiliului Local, a dispozitiilor Primarului si a celorlate acte normative in domeniul economico-financiar;
- 8.Intocmirea si inregistrarea notelor contabile;
- 9.Introducerea notelor contabile, intocmirea balantei de verificare;
- 10.Inregistrarea mijloacelor fixe si a obiectivelor de inventar si completarea fiselor de inventar pe loturi de folosinta si pe persoane;
- 11.Urmarirea si verificarea viramentelor bancare;
- 12.Furnizarea datelor necesare pentru intocmirea lunara, trimestriala si anuala a executiei bugetare, cat si a altor raporturi statistice;
- 13.Raspunde de indosarierea, pastrarea si arhivarea documentelor, pe care le intocmeste;
- 14.Organizeaza si participa la intocmirea lucrarilor de inchidere a exercitiului financiar-contabil, la operatiunile de inventariere a patrimoniului, urmarind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii si organizeaza controlul asupra operatiunilor patrimoniale;
- 15.Prezinta la cererea Primarului Comunei Berceni si a Consiliului Local Berceni, rapoarte si informatii privind activitatea compartimentului in termenul si forma solicitata;
- 16.Aplica indexarile,majorarile si orice fel de modificari privind salarizarea personalului, conform legislatiei in vigoare;

**Atributiile postului pentru Inspector,clasa I,gradul profesional Superior in cadrul Compartimentului de Urbanism, amenajarea teritoriului, sistematizare si peisagistica:**

- 1.Tine evidenta si urmareste stadiul de elaborare si avizare a documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului;
- 2.Verifica cererile prin care se solicita certificat de urbanism, asigura elaborarea si intocmirea acestuia;
- 3.Raspunde de rezolvarea in termen a cererilor, reclamatiiilor, sesizarilor si propunerilor cetatenilor;
- 4.Obligatoriu, periodic, face control pe raza Comunei Berceni, din oficiu sau la cerere privind disciplina in constructii, consemnand in registrul de control deficientele constatate, masurile ce se impun si modul de finalizare a cazurilor;
- 5.Urmareste pastrarea specificului Comunei Berceni in domeniul arhitecturii si urbanismului;
- 6.Urmareste respectarea Regulamentului General de Urbanism si a PUG-ului;
- 7.Verifica solicitarile de autorizatie de construire, desfiintare (certificatul de urbanism ,documentatiile tehnice, avizele legale necesare );
- 8.Urmareste pastrarea specificului Comunei Berceni in domeniul arhitecturii si urbanismului;
- 9.Participa la receptia lucrarilor cu titlu de investitii ale Primariei comunei Berceni;
- 10.Elaboreaza rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotarari din domeniul urbanismului, amenajarii teritoriului, autorizarea constructiilor;
- 11.Monitorizeaza realizarea masurilor luate pentru buna gospodarire a comunei, stabilite prin hotarari ale Consiliului Local Berceni;
- 12.Tine evidenta la actiunile de constatare a pagubelor produse de calamitatile naturale (incendii, inundatii etc.);
- 13.Duce la indeplinire hotararile Consiliului Local Berceni si dispozitiile Primarului comunei Berceni, referitoare la urbanism si tine cont de recomandarile organelor superioare de indrumare si control;
- 14.Asigura respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice, culturale, de arhitectura si a zonelor protejate si initiaza studii privind conservarea si protejarea acestora;
- 15.Stabileste orientarile generale privind anenjarea teritoriului comunal;
- 16.Asigura elaborarea avizului Primariei comunei Berceni pentru Consiliul Judetean Prahova, in vederea elaborarii certificatelor de urbanism;
- 17.Constata si incheie procese-verbale de constatare a contraventiilor la Legea nr. 50/1991, republicata si aduce la cunostinta conducerii Primariei comunei Berceni, existenta constructiilor evacuate fara autorizatie sau cu incalcarea prevederilor acesteia;

**Atributiile postului pentru Inspector,clasa I,gradul profesional Debutant in cadrul  
Compartimentului de Urbanism, amenajarea teritoriului, sistematizare si peisagistica:**

- 1.Tine evidenta si urmareste stadiul de elaborare si avizare a documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului;
- 2.Verifica cererile prin care se solicita certificat de urbanism, asigura elaborarea si intocmirea acestuia;
- 3.Raspunde de rezolvarea in termen a cererilor, reclamatilor, sesizarilor si propunerilor cetatenilor;
- 4.Obligatoriu, periodic, face control pe raza Comunei Berceni, din oficiu sau la cerere privind disciplina in constructii, consemnand in registrul de control deficientele constatate, masurile ce se impun si modul de finalizare a cazurilor;
- 5.Urmareste pastrarea specificului Comunei Berceni in domeniul arhitecturii si urbanismului;
- 6.Urmareste respectarea Regulamentului General de Urbanism si a PUG-ului;
- 7.Verifica solicitarile de autorizatie de construire, desfiintare (certificatul de urbanism ,documentatiile tehnice, avizele legale necesare );
- 8.Urmareste pastrarea specificului Comunei Berceni in domeniul arhitecturii si urbanismului;
- 9.Participa la receptia lucrarilor cu titlu de investitii ale Primariei comunei Berceni;
- 10.Monitorizeaza realizarea masurilor luate pentru buna gospodarie a comunei, stabilite prin hotarari ale Consiliului Local Berceni;
- 11.Tine evidenta la actiunile de constatare a pagubelor produse de calamitatile naturale (incendii, inundatii etc.);
- 12.Duce la indeplinire hotararile Consiliului Local Berceni si dispozitiile Primarului comunei Berceni, referitoare la urbanism si tine cont de recomandarile organelor superioare de indrumare si control;
- 13.Stabileste orientarile generale privind anenajarea teritoriului comunal;
- 14.Asigura elaborarea avizului Primariei comunei Berceni pentru Consiliul Judetean Prahova, in vederea elaborarii certificatelor de urbanism;
- 15.Constata si incheie procese-verbale de constatare a contraventiilor la Legea nr. 50/1991, republicata si aduce la cunostinta conducerii Primariei comunei Berceni, existenta constructiilor evacuate fara autorizatie sau cu incalcarea prevederilor acesteia;

**Atributiile postului pentru Inspector,clasa I,gradul profesional Debutant in cadrul  
Compartimentului de Protectie civila si situatii de urgenta:**

- 1.Asigura permanent coordonarea planificarii si a realizarii activitatilor si masurilor de protectie civila, participa la pregatirea serviciilor de urgenta, a angajatior si/sau populatiei si asigura coordonarea secretariatelor tehnice ale Celulei de Urgenta;
- 2.Gestioneaza permanent documentele si baza de date referitoare la situatiile de urgenta;
- 3.Pregateste materialele pentru sedintele Celulei de urgenta si transmite ordinea de zi, membrilor acestuia;
- 4.Intocmeste informari periodice privind situatia operativa sau stadiul indeplinirii deciziilor adoptate de Comitetul Judetean pentru situatii de Urgenta;
- 5.Intocmeste, actualizeaza si pastreaza documentele operative de interventie si raspuns in cazul producerii situatiilor de protectie civila;
- 6.Asigura masurile organizatorice necesare privind instiintarea si aducerea personalului cu atributii in domeniul protectiei civile,in caz de dezastre sau la ordin;
- 7.Verifica prin exercitii de alarmare viabilitatea,starea de operativitate si de interventie;
- 8.Elaboreaza si aduce la indeplinire planurile de protectie civila lunare si anuale,de pregatire a formatiilor,salariatilor si populatiei;
- 9.Raspunde de asigurarea masurilor de protectie a populatiei,bunurilor materiale,valorilor culturale si mediului inconjurator impotriva efectelornegative ale situatiilor de urgenta,dezastrelor si conflictelor armate;
- 10.Tine evidenta cu necesar si existentul materialelor si mijloacelor de protectie individuala necesara populatiei si salariatilor din zona de competenta;
- 11.Prezinta informari cu privire la realizarea masurilor de protectie civila,a pregatirii si a altor probleme specifice;
- 12.Propune masuri de imbunatatire a activitatii de protectie civila,in domeniul situatiilor de urgenta si dezastrelor in zona de competenta;
- 13.Acorda asistenta tehnica de specialitate institutiilor si verifica indeplinirea masurilor stabilite potrivit prevederilor legii,regulamentelor,instructiunilor si ordinelor in vigoare;
- 14.Prezinta propuneri pentru introducerea in bugetul de venituri si cheltuieli a fondurilor necesare pentru inzestrarea formatiilor si realizarea masurilor de protectie civila;
- 15.Intocmeste documentatii si situatii pe linie de transmisiuni,alarmare,dezastre si situatii de urgenta;
- 16.Participa la activitatile de prevenire Organizate de I.S.U. Prahova si la actiunile de interventie in zona de competenta.