



**Primaria Mihail Kogălniceanu**  
Com. Mihail Kogălniceanu, str. Școlii, nr. 21, județul Ialomița  
C.U.I 4428078  
Tel. 0343801946 /fax: 0343801947  
e-mail: primariakogalniceanu@yahoo.com  
www.primariamihailkogalniceanu.ro

JUDEȚUL IALOMIȚA  
PRIMĂRIA MIHAIL KOGĂLNICEANU  
Nr. 9620 Data 11.09.2024

## ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI MIHAIL KOGĂLNICEANU, județul IALOMIȚA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

**Data publicării anunțului:** 11.09.2024

### Posturi scoase la concurs:

Inspector, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT CONTABILITATE – 194525

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise:** 16.10.2024 14:30, PRIMĂRIA MIHAIL KOGĂLNICEANU

**Perioada de depunere a dosarelor:** 11.09.2024-30.09.2024

### Condiții pentru ocuparea postului:

Pentru Inspector - Clasa I, COMPARTIMENT CONTABILITATE – 194525

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domenii de studiu:

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an

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

**Bibliografie și tematică pentru Inspector, Clasa: I, Grad: asistent, COMPARTIMENT CONTABILITATE - 194525**

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. 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 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. -Legea 273/2006 privind finanțele publice locale ,cu modif si compl. ulterioare - Cap.I – art.1 – 6 - Cap.II – principii, reguli și responsabilități art.7 – 21, art. 27 – 40, art. 54 – 60 - Cap.IV – Imprumuturi

art.61 – 62 art.64 – Fondul de risc, art.66 – Verificări excepționale Cap.V- Finanțarea instituțiilor publice art.67 – 73 Cap.VIII – Sancțiuni art.77 – 82 Anexa nr.I – Lista impozitelor - taxelor și altor venituri ale bugetelor locale – integral Anexa nr.II – Lista cheltuielilor care se prevăd în bugetele locale – integrale

cu tematica -Legea 273/2006 privind finanțele publice locale ,cu modif si compl. ulterioare - Cap.I – art.1 – 6 - Cap.II – principii, reguli și responsabilități art.7 – 21, art. 27 – 40, art. 54 – 60 - Cap.IV – Imprumuturi art.61 – 62 art.64 – Fondul de risc, art.66 – Verificări excepționale Cap.V- Finanțarea instituțiilor publice art.67 – 73 Cap.VIII – Sancțiuni art.77 – 82 Anexa nr.I – Lista impozitelor - taxelor și altor venituri ale bugetelor locale – integral Anexa nr.II – Lista cheltuielilor care se prevăd în bugetele locale – integrale.

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

- Inregistreaza in evidenta contabila in partida dubla pe capitole si articole bugetare cheltuielile aferente conturilor institutiei .
- Intocmeste contul de executie al veniturilor si cheltuielilor evidentiata in afara bugetului local
- Urmareste extrasele pentru conturile de cheltuieli si le indosariaza lunar.
- Intocmeste si depune declaratiile catre Cas, Sanatate, Somaj.
- Tine evidenta si urmareste mijloacele fixe si obiectele de inventar.
- Intocmeste listele de inventar ale domeniului public si privat.
- Intocmeste notele contabile cu privire la impozit si varsamintele aferente salariilor.
- Urmareste din punct de vedere financiar-contabil contractele incheiate de Comisia de Achizitii Publice din cadrul primariei.
- Intocmeste situatiile cerute de institutiile fata de care suntem subordonati.
- Efectueaza plati prin OP si CEC .
- Intocmeste ordinele de plata pentru toate facturile institutiei
- Intocmeste cererile de admitere si deschidere la finantare pentru obiectivele de investitii.
- Preia, detine si asigura evidenta dosarelor, borderourilor debit-incasari, impozit pe teren si cladiri pentru persoane juridice.
- Calculeaza impozitele si taxele locale pentru persoanele juridice in timp util si inaintea adrese de instiintare societatilor debitoare.
- Intocmeste statele de plata pentru salarii pentru administratie.
- Intocmeste balantele contabile pe bugetul local, autofinantare, proiecte.
- Intocmeste bugetul de venituri si cheltuieli cu rectificările in sintetic si pe fiecare autoritate in parte : executiv, invatamant, cultura, gospodariile comunale.
- Efectuaza controlul financiar preventiv pentru avizarea la plata a tuturor documentelor.
- Lunar intocmeste situatia cu -monitorizarea salariilor - pentru primarie, scoli si gradinite.
- Lunar evidentiaza si intocmeste contabilitatea veniturilor care stau la baza intocmirii balantei de venituri si cheltuieli, iar trimestrial a bilantului contabil. Inregistreaza cheltuielile si veniturile in evidenta contabila in partida dubla pe capitole si articole bugetare .
- Va face parte din comisiile de negociere, licitatie, receptie lucrari, ori de cate ori conducatorul institutiei va stabili prin dispozitie .
- Vizeaza din punct de vedere contabil toate contractele incheiate de Primaria comunei Mihail Kogalniceanu.
- Vizeaza toate documentele contabile care necesită – CFP ( Control Financiar Preventiv).
- Urmareste veniturile;
- Urmareste incasarile trimestriale si anuale privind executia impozitelor, taxelor cu debite si fara debite, precum si situatiile operative lunare privind incasarile realizate;

**Persoane de contact:**

GHERGHESCU, TITICA, Secretar general, 0343801946, 0343801943,  
primariakogalniceanu@yahoo.com

