

## ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție vacante în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Epureni .

În temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5) și alin. (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. 149 alin. (1) – (5) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, anunțăm ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, prin transfer la cerere;

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE (impozite și taxe)

- referent, clasa III, grad profesional superior , (1 post):

- studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum 7 ani ;
- cunoștințe operare calculator: nivel mediu –

Funcționarii publici interesați vor depune, electronic, în termen de 20 de zile de la data afișării prezentului anunț prin e-mail : [contact@primariaepureni.ro](mailto:contact@primariaepureni.ro), respectiv în perioada 15 iunie– 6 iulie 2021, următoarele documente:

1. cererea de transfer,
2. curriculum vitae, modelul comun EUROPASS,
3. copia actului de identitate,
4. copiile diplomelor de studii și ale altor acte atestă efectuarea unor specializări,
5. copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice ;
6. o adeverință eliberată de către instituția angajatoare care să ateste calitatea de angajat și funcția pe care o ocupă în prezent .

După expirarea termenului de depunere a cererilor, Primăria Epureni , va organiza un interviu cu funcționarii publici solicitanți, conform prevederilor art. 149 alin. (5) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, data, locul și ora susținerii interviului, vor fi aduse la cunoștința acestora prin afișare la sediul instituției.

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa doamnei Mereuță Florica, secretar general - resurse umane, telefon 0235429626, interior 113 sau email: [contact@primariaepureni.ro](mailto:contact@primariaepureni.ro) , de luni până joi între orele 09,00 – 15,00 și vineri între orele 09,00 – 12,00.

Publicat astăzi, 14.06. 2021 la sediul Primăriei și pe site-ul [WWW.primariaepureni.ro](http://WWW.primariaepureni.ro) .

PRIMAR,  
BÎLBÎE CARMEN .

