



ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza fizetett gyakornoki programot szervez 2 Internship állás elfoglalására:

- 1 internship állás, felsőfokú végzettséggel a Könyvelői irodába és
- 1 internship állás, felsőfokú végzettséggel a Költségvetési és gazdasági előrejelzési részlegre az Internship fizetett gyakornoki program keretében, a 176/2018-as törvény értelmében.

Mit kell tudni a fizetett gyakornoki programról?

- Az Internship fizetett gyakornoki program egymást követő 6 hónapot foglal magába, a munkaprogram legfeljebb heti 30 óra és napi 6 óra;
- A gyakorlati idő munkarégiségnek és szakmai tapasztalatnak számít;

Kiket várunk?

- felsőfokú végzettséggel rendelkező fiatalokat (záróvizsgálattal)

A jelentkezési iratcsomó a következő dokumentumokat kell tartalmazza (a dokumentumok román nyelven szükségesek):

- kézzel írott beiratkozási kérés az intézmény vezetőjéhez címezve;
- a személyi igazolvány, vagy bármilyen más irat másolatát, ami törvény szerint a személyazonosságot tanúsítja;
- a tanulmányi végzettség szintjét igazoló bizonylatok és szakképesítést igazoló iratok, valamint más iratok másolatait, amelyek bizonyítják, hogy a jelölt szakmai felkészültség szempontjából megfelel az intézmény által megállapított követelményeknek;
- büntetlen előéletet bizonyító okiratot, vagy egy saját felelősségre tett nyilatkozatot, amelyben kijelenti, hogy nincs olyan büntetése, amely összeférhetlenséget okozna a megpályázott állással;
- családorvos, vagy egy illetékes egészségügyi intézmény által kiállított orvosi bizonyítványt, amely előzetesen legtovább 6 hónappal a vizsga napjától számítva volt keltezve, és igazolja, hogy az egészségi állapota megfelelő;
- szakmai önéletrajz;
- motivációs levél, amelyben a jelentkező kifejti, hogy miért akar részt venni a programban, és az hogyan járul hozzá a szakmai fejlődéséhez.
- Revisal kivonat a Területi Munkafelügyeletről, amellyel bizonyítja, hogy nem aktív jelenleg a munka területén.
- Erkölcsi magatartásról tanúskodó bizonylat.

A vizsga helyszíne Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám).

A vizsga időpontja:

Írásbeli vizsga: 2023. május 8, 13.00 óra

Szóbeli vizsga: 2023. május 11, 09.00 óra.

A vizsgához szükséges iratcsomó leadható **2023. április 21–27. között** a Humánerőforrás és bérszámfejtő irodába, (Hargita megye, Csíkszereda, Vár tér 1, 139-es iroda,) hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8 és 13.30 között.

Kapcsolattartó személy: Balázs Erzsébet – iroda vezető, Humánerőforrás és bérszámfejtő iroda, 0266-315120 / 234, balazserzsebet@szereda.ro.

A gyakornoki program részvételi feltételeit és könyvészeti anyagát az intézmény székhelyén függesztjük ki, illetve az intézmény weboldalán – <https://szereda.ro/allashirdetes.html> – tesszük közzé.

KÖNYVÉSZET / Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:
 - a. Capitolul IV – Primarul: Atribuțiile primarului
 - b. Prevederi referitoare la bugetul local;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
5. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul M.F.P nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATIKA / Tematică

1. Enumerarea autorităților publice și rolurilor acestora conform Constituției României;
2. Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;
3. Principii, definiții și dispoziții speciale reglementate de Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Dispoziții generale, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare și participarea la luarea deciziei, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, reglementate de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă;
6. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
7. Execuția bugetară în instituțiile publice. Principii și reguli bugetare;