R O M Â N I A

J U D E Ț U L I A L O M I Ț A, COMUNA COCORA

Comuna Cocora, strada Principală nr. 116, județul Ialomița

Tel: 0243/247003; 0243/247176, E-mail: primariacocorail@gmail.com

Cod Postal 927085, Cod fiscal: 4427943

Nr. înreg.: 2526/ 23.10.2026

ANUNȚ CONCURS

pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție de casier

din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cocora

Primăria Comunei Cocora, cu sediul în comuna Cocora, Str. Principală nr. 116, județul Ialomița, organizează în data de 23.11.2026, ora 12:00, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a următoarei funcții contractuale vacante de execuție în cadrul aparatului de specialitate al Primarului, astfel:

I. Numărul de posturi: 1 post vacant

I. Denumirea postului: Casier

II. Nivelul postului: Execuție

III. Compartiment: Administrativ

IV. Perioadă: Nedeterminată

V. Durata normală a timpului de lucru pentru funcția de execuție este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

DOSARUL DE CONCURS se depune în perioada 30.10.2026 - 12.11.2026 inclusiv, între orele 08:00-16:00, de luni până joi, și respectiv, între orele 08:00-14:00, în zilele de vineri, la sediul Primăriei Comunei Cocora, str. Principală nr. 116, județul Ialomița, email primariacocorail@gmail.com

Dosarul de concurs va conține documentele prevăzute la art. 35 din Hotărârea de Guvern nr. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

a) Formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 2;

b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;

c) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulări concursului;

h) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/ 2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/ 2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) Curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor si care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia

de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin.1 lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/ sau a probei practice. În situația în care candidatul solicită expres in formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de catre autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcţie de decizia conducătorului autorităţii sau institutiei publice, dosarele de concurs se depun la Secretariat sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidaţi prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art.34.

(8) În situaţia în care candidații transmit dosarele de concurs prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţi primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de catre aceștia si au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit.b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/ practice, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format PDF cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibila.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) si (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs. La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant poate participa orice persoană care îndeplinește conditiile generale si condiţiile specifice de ocupare.

Condiții generale de ocupare a posturilor:

R O M Â N I A

J U D E Ț U L I A L O M I Ț A, COMUNA COCORA

Comuna Cocora, strada Principală nr. 116, județul Ialomița

Tel: 0243/247003; 0243/247176, E-mail: primariacocorail@gmail.com

Cod Postal 927085, Cod fiscal: 4427943

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanța de urgenţă a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) Cunoaște limba română, scris şi vorbit;

c) Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) 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;

e) Îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorităţii, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) Nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii.

Condiții specifice de ocupare a postului:

- Studii: medii;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: nu se solicită.

Alte cerințe:

- Cunostinte operare PC: Microsoft Office (Word, Excel);
- Aptitudini si deprinderi de calcul, lucrul practic cu numerar, de comunicare cu clientii;
- Capacitatea de întocmire și verificare a documentelor de încasare;
- Corectitudine, responsabilitate, atenție și capacitate de organizare,

Bibliografie și tematică concurs:

R O M Â N I A

J U D E Ț U L I A L O M I Ț A, COMUNA COCORA

Comuna Cocora, strada Principală nr. 116, județul Ialomița

Tel: 0243/247003; 0243/247176, E-mail: primariacocorail@gmail.com

Cod Postal 927085, Cod fiscal: 4427943

Tematică:

-Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal – Titlul IX – Impozite și taxe locale.
-Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală – Titlul V, Titlul VII – cap. I, II, III, IV, VIII.

-Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ – Partea a III- a, - Administrația publică locală.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal

- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală

- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de casier din cadrul compartimentului administrativ:

Nr. crt.	Activităţi	Data
1.	Publicarea anuntului	29.10.2026
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Comunei Cocora, cu sediul în comuna Cocora, Str. Principală nr. 116, județul Ialomița	30.10.2026 – 12.11.2026, inclusiv, de luni până joi, între orele 08:00-16:00, și vineri, între orele: 08:00-14:00
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	16.11.2026, ora 12.00
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	17.11.2026, ora 12.00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	18.11.2026, ora 12.00
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	19.11.2026, ora 12.00
7.	Susţinerea probei scrise	23.11.2026, ora 12:00
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	23.11.2026, ora 16:00
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	24.11.2026, ora 12:00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	24.11.2026, ora 16:00

R O M Â N I A

J U D E Ț U L I A L O M I Ț A, COMUNA COCORA

Comuna Cocora, strada Principală nr. 116, județul Ialomița

Tel: 0243/247003; 0243/247176, E-mail: primariacocorail@gmail.com

Cod Postal 927085, Cod fiscal: 4427943

11.	Susţinerea interviului	25.11.2026, ora 12:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	25.11.2026, ora 16:00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	26.11.2026, ora 12:00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	26.11.2026, ora 16:00
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	27.11.2026, ora 12:00

Informații suplimentare se pot obține la sediul autorității publice locale, telefon 0243 247 003, email primariacocorail@gmail.com, persoana de contact: Vlad Vasilica.

Afișat în data de 29.10.2026, pe pagina de internet a Comunei Cocora.