



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
MUNICIPIUL VASLUI

Tel.: +40235/310999, +40235/313946,
Fax: +40 235/315946,
Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,
Cod poștal 730139
E-mail: asistentasociala@primariavaslui.ro
Web: www.primariavaslui.ro



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MUNICIPIUL VASLUI

Compartiment resurse umane, salarizare

Nr. 8649 din 03.07.2026

ANUNT

Direcția de Asistență Socială Vaslui, cu sediul în Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2, CUI 34449544, în conformitate cu dispozițiile art. 68 alin. (1), art. 70 și art. 71 alin. (1) din Regulamentul - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, anunță organizarea examenului de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superioare:

Nr. crt.	Funcția contractuală deținută	Treapta profesională pentru care se organizează examenul	Compartiment
1.	Casier	Inspector de specialitate, grad profesional debutant	Compartiment Buget, Contabilitate – Serviciul buget, contabilitate, gestiune patrimoniu

Condiții de participare la examen pentru postul de Inspector de specialitate, grad profesional debutant

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 70 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- ✓ să fi obținut diploma de studii superioare în timpul executării contractului individual de muncă;
- ✓ să fi desfășurat activitate în funcția contractuală din care promovează;
- ✓ să nu fi avut sancțiuni disciplinare neradiate în condițiile legii.

Dosarul de înscriere la examen trebuie să conțină:

- ✓ Formular de înscriere la examen/concurs, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022;
- ✓ Adeverință eliberată de Compartiment resurse umane, salarizare;
- ✓ Copia diplomei de licență sau, după caz, adeverință care atestă absolvirea studiilor superioare;

În vederea participării la examenul de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superioare, candidații depun dosarul de participare în termen de 5 zile lucratoare de la data afișării anunțului, în perioada 07.07.2026-13.07.2026, la Compartiment resurse umane, salarizare.

Modalitatea de desfășurare a examenului

Examenul de promovare în funcție constă în următoarele probe succesive:

1. Selecția dosarelor – va avea loc în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examen.
 2. Proba scrisă, în data de 21.07.2026, ora 10⁰⁰, care constă în redactarea unei lucrări.
- Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Comunicarea rezultatelor se realizează prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor și la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație la secretariatul comisiei de examinare în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”, după caz.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale examenului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit fiecărui candidat.

Bibliografie

A. Bibliografia stabilită pentru postul de Inspector de specialitate, grad profesional debutant - Compartiment Buget, Contabilitate – Serviciul buget, contabilitate, gestiune patrimoniu.

1. **Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile**, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.140/2025** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
5. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. **Legea nr.70/2015** pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată.

Notă: Actele normative se studiază în forma actualizată la data desfășurării probei scrise.

Tematică

1. Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice
 - Principiile și regulile generale ale contabilității;
 - Documentele justificative și registrele de contabilitate;
 - Răspunderea privind organizarea și conducerea contabilității;
 - Întocmirea, utilizarea și păstrarea documentelor financiar-contabile;
 - Obligațiile persoanelor care gestionează valori bănești.

Act normativ: Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. Finanțele publice locale și execuția bugetară
 - Principiile și procesul bugetar la nivelul autorităților administrației publice locale;
 - Veniturile și cheltuielile bugetelor locale;
 - Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
 - Execuția bugetară;
 - Responsabilitățile ordonatorilor de credite.

Act normativ: Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

3. Documentele financiar-contabile

- Regimul juridic al documentelor financiar-contabile;
- Întocmirea, utilizarea, circulația și păstrarea documentelor financiar-contabile;
- Registrul de casă;
- Chitanța;
- Dispoziția de plată/încasare către casierie;
- Monetarul;
- Registrul de evidență a numerarului;
- Arhivarea documentelor financiar-contabile.

Act normativ: Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015, cu modificările și completările ulterioare.

4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare

- Noțiuni generale privind efectuarea cheltuielilor bugetare;
- Etapele execuției cheltuielilor bugetare;
- Documentele care stau la baza efectuării plăților;
- Responsabilitățile persoanelor implicate în procesul de plată.

Act normativ: Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

5. Organizarea și efectuarea inventarierii

- Scopul și principiile inventarierii;
- Organizarea inventarierii patrimoniului;
- Comisia de inventariere;
- Inventarierea disponibilităților bănești și a valorilor din casierie;
- Întocmirea documentelor de inventariere;
- Stabilirea și regularizarea diferențelor constatate la inventariere.

Act normativ: Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009.

6. Disciplina financiară privind operațiunile de încasări și plăți în numerar

- Reguli privind efectuarea încasărilor și plăților în numerar;
- Plafoanele de încasări și plăți în numerar;
- Operațiunile exceptate de la aplicarea plafoanelor;
- Obligațiile casierului privind gestionarea numerarului;
- Sancțiuni pentru nerespectarea disciplinei financiare.

Act normativ: Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar.

Afisa azi 07.07.2026

Intocmit: Stancu Oana