

ANUNȚ

Organizația de Management al Destinației Stațiunea Turistică Tășnad, cu sediul în orașul Tășnad, str. Lăcrămioarelor nr. 35, județul Satu Mare, cod poștal 445300, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante în conformitate cu prevederile Codului Muncii (Legea 53/2003) și prevederile Ordonanței 26/2000, cu modificările și completările ulterioare.

1. DENUMIREA POSTULUI: contabil
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt similare celor prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

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 și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și 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) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, 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 autorității, 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 funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Studii: superioare, cu diplomă de licență sau echivalent
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite și în muncă: 6 ani
- Cunoștințe de operare computer: nivel mediu

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual (prezentată mai jos);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 angajator;

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) adeverință 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 derulării concursului;

h) Curriculum Vitae, model comun european.

Tipul probelor de examen:

1. Examen scris pe bază de bibliografie și subiecte predefinite.

2. Proba orală-interviu.

- Nota minimă necesară la proba scrisă este 6 pentru a putea participa și la proba interviu.

- Media notelor obținute la cele 2 probe trebuie să fie minim 7.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	30.03.2026
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Orașului Tășnad, cu sediul în orașul Tășnad, str. Lăcrămioarelor nr. 35, jud. Satu Mare, la secretariat	Termen-limită: până la 09.04.2026, ora 16:00.
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	14.04.2026, ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	14.04.2026, ora 12:00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	16.04.2026, ora 12:00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	16.04.2026, ora 15:00
7.	Susținerea probei scrise	17.04.2026, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	17.04.2026, ora 16:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	20.04.2026, ora 12:00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.04.2026, ora 12:00
11.	Susținerea interviului	23.04.2026, ora 12:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	23.04.2026, ora 16:00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	24.04.2026, ora 12:00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.04.2026, ora 12:00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	27.04.2026, ora 14:00

BIBLIOGRAFIA
în vederea ocupării postului vacant

- LEGEA NR. 82/1991 DIN 24 DECEMBRIE 1991 ***
REPUBLICATĂ LEGEA CONTABILITĂȚII

Regăsiți mai jos cererea de înregistrare a dosarului de candidatură și fișa postului pentru postul scos la concurs.

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0261/825860 , la adresa de e-mail: office@primariatasnad.ro, respectiv pe website-ul: www.primariatasnad.ro.

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4](#) pct. 2 și 11 și [art. 6](#) alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

Cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul
Nu îmi exprim consimțământul

Ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară :..... .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

FIȘA POSTULUI: CONTABIL (SPECIFIC OMD)

1. IDENTIFICAREA POSTULUI

- **Denumire post:** Contabil
- **Cod COR:** 241103 -Contabil
- **Nivel de studii:** Superioare (Economice)
- **Locația:** TASNAD

2. POZIȚIA ÎN STRUCTURA ORGANIZAȚIEI

- **Superior ierarhic:** Managerul de Destinație / Directorul Executiv.
- **Relații de colaborare:** Cu membrii asociației (Primăria, asociații hoteliere, operatori privați), furnizorii de servicii de marketing și autoritățile fiscale.

3. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI

Asigurarea integrității financiare a OMD prin evidența riguroasă a cotizațiilor și taxelor de stațiune, gestionarea bugetelor de promovare turistică și raportarea transparentă către Consiliul Director și membrii asociați.

4. ATRIBUȚII DETALIATE (PE DOMENII)

A. Gestiunea Veniturilor Specifice OMD:

- Monitorizează și înregistrează **cotizațiile anuale** de la membrii fondatori și aderenți (UAT-uri și firme private).
- Ține evidența sumelor colectate din **Taxa Specială de Promovare Turistică** (taxa de stațiune) virate de primărie către OMD.
- Gestionează veniturile din activități economice accesorii (ex: vânzare materiale promoționale, organizare evenimente).

B. Controlul Cheltuielilor și Investițiilor:

- Verifică legalitatea și oportunitatea plăților către agenții de publicitate, organizatori de evenimente sau influenceri.
- Asigură decontarea cheltuielilor de deplasare (diurne, cazări) pentru participarea echipei OMD la **târguri internaționale de turism**.
- Urmărește execuția bugetară pe proiecte specifice (ex: „Campania de Vară”, „Amenajare Pârtie”, „Digitalizare Stațiune”).

C. Raportare și Conformitate Fiscală:

- Întocmește Bilanțul Contabil anual și situațiile financiare semestriale specifice **ONG-urilor**.
- Depune Declarația 101 (Impozit pe profit - dacă e cazul) și Declarația 100/112 (Salarizare).

- Colaborează cu **Cenzorul** sau Auditorul Extern al asociației pentru auditul anual obligatoriu conform legii turismului.

D. Managementul Proiectelor cu Finanțare (PNRR/Fonduri Europene):

- Organizează contabilitatea analitică separată pentru fiecare proiect finanțat din fonduri nerambursabile.
- Pregătește cererile de plată/rambursare și asigură justificarea financiară a cheltuielilor eligibile.

5. RESPONSABILITĂȚI ȘI LIMITE DE AUTORITATE

- **Răspundere materială:** Răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor justificative timp de 10 ani.
- **Confidențialitate:** Păstrează secretul profesional privind strategiile de negociere cu furnizorii de servicii turistice.
- **Autoritate:** Are drept de semnătură în bancă (împreună cu Managerul) și poate bloca plăți care nu respectă bugetul aprobat de Adunarea Generală.

6. SPECIFICAȚIILE POSTULUI (PROFILUL CANDIDATULUI)

- **Cunoștințe legislative:** Legea 82/1991 (Contabilitate), OG 26/2000 (Asociații și Fundații), OMT 1293/2022 (Avizarea OMD-urilor).
- **Abilități:** Capacitate de analiză financiară (calcul ROI pentru campanii de marketing), rigoare, comunicare excelentă (pentru a explica cifrele membrilor asociației).
- **Software:** Experiență cu programe de contabilitate (SAGA, WinMentor etc.) și Excel avansat.

7. EVALUAREA (EXEMPLU OBIECTIV)

- "Reducerea timpului de recuperare a cotizațiilor restante cu 20% în primul an."
- "Zero penalități de întârziere în relația cu ANAF și furnizorii."