



ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2026. július 28-án 12 órára** a következő köztisztviselői állás betöltésére (meghatározott időre):

- **tanácsadó** – kezdő szakmai fokozat – az **Alárendelt intézményeket ellenőrző részlegre**.

Résztvételi feltételek:

- felsőfokú végzettség záróvizsgával közgazdaságtan vagy közigazgatási vagy szociológia szakon;
- szakmai tapasztalat: 0 év;
- munkaidő: 8 óra/nap – 40 óra/hét.

A vizsgadokumentáció a következő iratokat kell tartalmazza:

- a Sürgősségi Kormányrendelet 57/2019. sz. mellékletének 10. cikkelye 137. cikkely b) pontjában előírt, a későbbiekben a Sürgősségi Kormányrendelet 121/2023. sz. mellékletének VII. cikkelyére való hivatkozással módosított és kiegészített kérelem formanyomtatványa;
- a személyazonossági igazolvány másolata;
- házassági anyakönyvi kivonat vagy más, a névváltoztatást igazoló dokumentum másolata (esetenként);
- a munkakönyv másolata, a munkáltató által a munkaviszonyban töltött időszakról kiállított igazolás, a régiség és a munkakör betöltéséhez szükséges tanulmányok igazolása;
- a tanulmányok szintjét igazoló dokumentumok másolatai és a szakképzettséget igazoló egyéb dokumentumok másolatai, valamint a hatóság vagy intézmény által a munkakör betöltésére előírt különleges feltételek teljesülését igazoló dokumentumok másolatai;
- a vizsgázó egészségi állapotát igazoló orvosi igazolás, amelyet a vizsgázó háziorvosa vagy az illetékes egészségügyi intézmény állított ki, az okirat ellenjegyzése leg több 6 hónapos régiségű lehet valamint a jogszabály szerint akkreditált szakosodott egységek által szervezett, a jogszabályi rendelkezések szerint érvényes pszichológiai szakvélemény alapján kiállított pszichológiai szakvéleményről;
- bűnügyi nyilvántartási bizonyítvány;
- a jelentkezési lap megfelelő rovatának kitöltésével tett írásbeli nyilatkozat vagy igazolás arról, hogy Ön nem a Biztonsági Szolgálat alkalmazottja vagy munkatársa, a külön jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelően;
- a jelentkezési lap megfelelő rovatának kitöltésével tett írásbeli nyilatkozat arról, hogy az elmúlt 3 évben nem bocsátották el, illetve nem szüntették meg fegyelmi okokból a munkaszerződését.
- önéletrajz, egységes európai formátumban.

A másolatban kért dokumentumokat eredetiben is fel kell mutatni a konformitásuk ellenőrzése érdekében.

A köztisztviselői állások betöltésének feltételei a Közigazgatási Kódex 465. cikkelye szerint:

(1) Köztisztviselői állást betölthet az a személy, aki a következő feltételeknek megfelel:

- a) rendelkezik román állampolgársággal és Romániában lakik;
 - b) ismeri a román nyelvet írásban és szóban;
 - c) betöltötte a 18. életévét;
 - d) teljes cselekvőképességgel rendelkezik;
 - e) egészségügyi és pszichológiai szempontból alkalmas a köztisztviselői feladatok ellátására. Az egészségi állapot igazolása szakorvosi vizsgálat alapján történik a háziorvos által, illetve pszichológiai értékelés keretében, egy akkreditált, jogszabály szerint működő szakintézmény által;
 - f) a jogszabályban előírt iskolai végzettségi és szakmai tapasztalati követelményeknek megfelel a köztisztviselői állás betöltéséhez (a versenyvizsga meghirdetése szerint);
 - g) bizonyítékkal, vagy adott esetben más dokumentummal igazolja a jogszabály által kifejezetten előírt továbbképzés vagy szakképzés elvégzését a köztisztviselői állás betöltéséhez;
 - g)1 rendelkezik az informatikai technológiák területén elméleti ismeretekkel, kezdő felhasználói szinten; (nem vonatkozik azokra az álláshelyekre, amelyek betöltését versenyvizsga útján szervezik az O.U.G. 121/2023 VII. és XV. cikkeiben meghatározott feltételek szerint);
 - g)2 teljesíti az állás betöltésére vonatkozó feltételt az engedély vagy jóváhagyás megszerzésére vonatkozóan, a törvényben foglaltak szerint, abban az esetben, ha az adott köztisztviselői pozícióhoz ez a feltétel kötelező, és az ilyen engedély vagy jóváhagyás megszerzése a feladatok ellátásához szükséges;
 - h) nem ítélték el emberiség elleni bűncselekmény, állam vagy hatóság ellenes bűncselekmény, korrupciós vagy szolgálati vétség, az igazságszolgáltatás megakadályozására irányuló bűncselekmény, hamisítási bűncselekmény vagy szándékos bűncselekmény miatt, ami összeférhetetlenné tenné a közzszolgálati tisztség gyakorlásával, kivéve, ha rehabilitáció, ítélet utáni amnesztia vagy a cselekmény dekriminalizálása történt;
 - i) nem tiltották el attól, hogy közzszolgálati tisztséget töltsön be, vagy hogy azt a szakmát vagy tevékenységet folytassa, amelynek végrehajtása során az elkövetett cselekmény történt, végleges bírósági határozat alapján, a törvény feltételei szerint;
 - j) az elmúlt 3 évben nem bocsátották el közzszolgálati pozícióból, és egyéni munkaszerződése sem szűnt meg fegyelmi okból;
 - k) nem volt az Állambiztonság munkatársa vagy együttműködője, az erre vonatkozó jogszabályi feltételek szerint;
 - l) Alkalmazták rá a köztisztviselői pozíciók betöltésének egyik módját, ahogy azt a 466. cikk (2) bekezdése előírja.
- (2) Az (1) bekezdés g2) pontjában említett köztisztviselői pozíció betöltésének feltételeit a speciális jogszabályokban meghatározott határidőkön és feltételek szerint kell teljesíteni.

Az iratcsomó benyújtásának határideje: 2026. július 13–20. között Csíkszereda Városháza Humán-erőforrás irodájában (Ügyfélközpont, Mihail Sadoveanu utca 4. szám, IV. emelet) naponta, hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8 és 13 óra között.

Bővebb felvilágosítás Csíkszereda Városháza Humán-erőforrás irodájában, naponta, hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8 és 13 óra között, a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a balazszersebet@szereda.ro e-mail címen igényelhető.

A versenyvizsgára való jelentkezés módja

A bűnügyi nyilvántartási bizonyítvány helyettesíthető a pályázati formanyomtatvány erre vonatkozó rovatának a kitöltésével. Ebben az esetben a jelentkezőknek, akik a versenyvizsgára való jelentkezéskor nem kérték kifejezetten, hogy az információkat közvetlenül az illetékes hatóságtól vagy intézménytől legyen kiállítva ezen bizonyítvány, a versenyvizsga dosszié tartalmát ellenőrző szakaszáig, de legkésőbb

a szóbeli vizsga időpontjáig ki kell egészíteni a versenyvizsga-dokumentációt ezen okmánnyal, ellenkező esetben az álláshelyre történő kinevezésről szóló közigazgatási okmányt nem áll módunkban kiállítani. Abban az esetben, ha a versenyvizsgára való jelentkezéskor a pályázó kifejezetten kéri, hogy közvetlenül az illetékes hatóságtól vagy intézménytől szerezzon be információkat, a bünygyi nyilvántartás kivonatát a jogszabályoknak és az intézményi szinten jóváhagyott eljárásnak megfelelően kell kérni.

A Sürgősségi Kormányrendelet 121/2023. sz. rendelet VII. cikkelyének (17) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a vizsgadossziét tartalmazó aktákat a pályázó személyesen nyújthatja be, vagy küldheti futárszolgálattal, illetve elektronikus úton az intézmény által a versenyvizsga-kiírásban megadott e-mail címre.

Ha a pályázó iratcsomója a közintézmény által a versenykiírásban megjelölt e-mail címre, a benyújtási határidő utolsó napján, a közintézmény munkaidejének lejártá után érkezik be, a pályázati iratok iktatószámot kapnak a következő munkanapon, és a pályázati aktát határidőn belül benyújtottnak kell tekinteni.

A pályázati dokumentumokat másolatban is be lehet nyújtani, de a pályázó köteles ezen dokumentumok eredeti példányát a versenybizottság titkárának bemutatni, legkésőbb a szóbeli vizsga időpontjáig, ellenkező esetben, nem lesz kiállítva a kinevezési okirat a pályázaton való sikeres részvétel esetén.

KÖNYVÉSZET, TEMATIKA

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Proceduri privind elaborarea bugetelor, Calendarul bugetar, Prevederi referitoare la investiții publice locale, Execuția bugetară, din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Urmărirea permanentă a realizării bugetului instituțiilor subordonate, stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestora, cu respectarea disciplinei financiare;
2. Întocmirea proiectelor de hotărâri, rapoartelor aferente activității Compartimentului;
3. Întocmirea dispozițiilor primarului, referatelor aferente activității Compartimentului;
4. Monitorizarea Bugetului de venituri și cheltuieli a instituțiilor subordonate;
5. Asistență în elaborarea și fundamentarea proiectului de buget al instituțiilor subordonate precum și în modul de execuție a acestora;
6. Verificarea și analiza propunerilor de modificare a bugetului instituțiilor subordonate;
7. Verificarea solicitării de transfer lunar depus de instituțiile subordonate;
8. Verificarea deconturilor depuse de instituțiile subordonate, înainte de solicitarea transferului următor;
9. Monitorizarea, asistența la întocmirea listei de investiții a instituțiilor, respectiv verificarea notelor de fundamentare, și urmărirea procesul de realizare a investițiilor în cursul anului;
10. Verificarea rapoartelor anuale financiare și de activitate a instituțiilor subordonate;
11. Colaborarea cu toate structurile din cadrul Primăriei municipiului Miercurea-Ciuc, în domeniul de activitate specific activității de monitorizare a instituțiilor;