



PRIMĂRIA COMUNEI MIHĂEȘTI
STR. PRINCIPALĂ, NR.61D
JUD. OLT, COD POȘTAL 237255
TEL/FAX: 0249488373 / 0249488400
Mail: primariamihaesti_ot@yahoo.com

Nr. 4578 / 29.09.2026

ANUNȚ

PRIMĂRIA MIHĂEȘTI cu sediul în comuna Mihăești, strada Principală nr. 61D, județul Olt, în conformitate cu prevederile art. 18 din Hotărârea de Guvern nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, organizează în data de 28.10.2026, ora 12 concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de casier încasator, asistent, pe perioada nedeterminată, din cadrul Serviciului Public de Apă și Canal al comunei Mihăești, județul Olt.

Organizează concurs după cum urmează

Denumirea postului — post vacant de casier – încasator, asistent- Serviciului Public de Apă și Canal al comunei Mihăești, județul Olt.

Numărul postului — | post normă întragă

Nivelul postului — funcție contractuală de execuție

Durata timpului de lucru — 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână

Perioada - nedeterminată

Concursul va consta în trei probe - selecția dosarelor, proba scrisă propusă pentru data de 28.10.2026 ora 12.00 și proba interviu propusă pentru data de 30.10.2026 ora 12.00 .

➤ Condiții generale de ocupare a postului, care trebuie îndeplinite de către candidați, sunt:

- 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 Elveteiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2000 - 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 profeșia 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).

Condiții specifice :

- – studii medii, nivel M, atestate prin diplomă sau adeverință de absolvire;
- – experiența profesională în domeniul casieriei, încasărilor și evidenței numerarului constituie avantaj.
- - permis de conducere categoria B;

Pentru a putea participa la probele concursului, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile generale și specifice.

Dosarele de înscriere vor conține următoarele documente:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele

normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. ID 60234- Versiune 5- 08.12.2025 09:50 sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

j) curriculum vitae, model comun european

Actele prevăzute la alin II litera b)-e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele se vor depune la sediul Primăriei Mihăești — Secretariat în perioada 01.10.2026-16.10.2026

Proba scrisă va avea loc în data de 28.10.2026, ora 12 în sala de sedințe a Primăriei Mihăești, județul Olt.

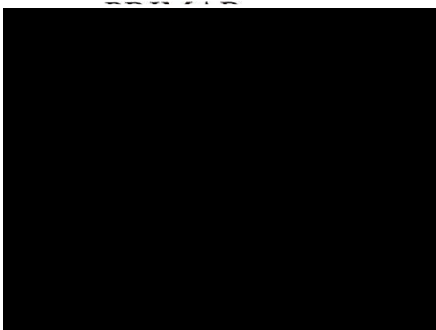
Interviul va avea loc în data de 30.10.2026 ora de 12.

Bibliografia de concurs va fi prezentată în anexa.

Relatii suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Mihăești, strada Principală nr. 61D, județul Olt, telefon 0249488373.

Afisat azi 29.09.2026 la sediul Primăriei Mihăești, avizier și pe adresa de internet:

<https://www.primariamihaesti.judetulolt.ro/portal-administratie-publica/mihaesti/primaria-mihaesti/organizare/cariera>



. BIBLIOGRAFIE

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. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica
capitolul 2 - Organizarea și conducerea contabilității -
capitolul 3 - Registrele de contabilitate -
capitolul 4 - Situații financiare.;
5. 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
 - regula generală privind operațiunile de încasări și plăți;
 - operațiunile în numerar permise și plafoanele;
 - operațiunile cu persoane fizice;
 - operațiunile exceptate;
 - contravenții și sancțiuni.
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste
 - noțiunea de gestionar și funcția de gestionar;
 - bunurile, mijloacele bănești și alte valori;
 - condițiile pentru ocuparea funcției de gestionar;
 - predarea și preluarea gestiunii și verificarea gestiunii ;
 - răspunderea gestionarului și recuperarea pagubelor.