



ROMANIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI MĂRGINENI

PRIMAR,

DISPOZIȚIE

privind numirea d-rei GHERASIM ANDREEA – PAULA
în funcția contractuală de execuție – consilier personal al primarului

Rotariu Vasile, primarul comunei Mărgineni, județul Neamț,

Având în vedere :

- HCL nr. 31 din 29.07.2016 pentru aprobarea Organigramei și a Statului de funcții a aparatului de specialitate al primarului Comunei Mărgineni, instituțiilor și serviciilor publice de sub autoritatea Consiliului local al Comunei Mărgineni, Județul Neamț ;

- Cererea nr. 3.792 din 13.07.2017 a d-rei Gherasim Andreea - Paula ;

- Referatul nr. 3.796 din 13.07.2017 al secretarului Comunei Mărgineni, Județul Neamț, întocmit în baza cererii d-rei Gherasim Andreea – Paula, privind numirea acesteia în funcția contractuală de execuție de consilier personal al primarului Comunei Mărgineni, Județul Neamț ;

- Adresa nr. 4.715 din 6.04.2017 a Instituției Prefectului – Județul Neamț, prin care ne este comunicat numărul maxim de posturi aferent anului 2017 ;

- În conformitate cu prevederile art. 66 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 10, 12 alin. (2), art. 27 din Legea nr. 53/2003, republicată, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, art. 13 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, coroborate cu prevederile art. 63 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 68 alin. (1) și art.115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emit prezenta :

DISPOZIȚIE :

Art. 1 - Începând cu data de 17.07.2017 se încadrează d-ra GHERASIM ANDREEA - PAULA, în funcția de consilier personal al primarului Comunei Mărgineni, Județul Neamț, consilier debutant, gradația 0, coeficient de salarizare 1,00; având un salariu de bază brut de 1.668 lei, calculat astfel:

S1 = 1.450 salariu de bază ;

S2 = 218 lei, spor condiții vătămătoare 15%;

S3 = S1 + S2 = 1.668 lei total salariu brut.

Art. 2 - D-ra GHERASIM ANDREEA – PAULA își va desfășura activitatea în baza unui contract individual de muncă pe perioadă determinată, încheiat pe perioada mandatului primarului Comunei Mărgineni, respectiv până la data de 24.06.2020.

Art. 3 - Se aprobă fișa postului d-rei GHERASIM ANDREEA – PAULA, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

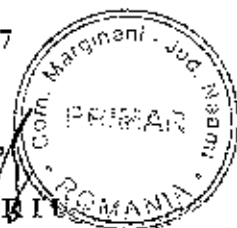
Art. 4 - Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către secretarul Comunei Mărgineni și Compartimentul financiar – contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Mărgineni.

Art. 5 - Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului – Județul Neamț, d-rei GHERASIM ANDREEA – PAULA și compartimentului financiar – contabil, prin grija secretarului Comunei Mărgineni, Județul Neamț.

Nr. 79
din 14.07.2017

Primar,

Vasile ROTARIU



Avizat pentru legalitate

Secretar

Virgil GAVRIU

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI MĂRGINENI



APROB
Primar,
Asistat de ROTARIU

FISA POSTULUI

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL :

Identificarea funcției corespunzătoare postului : Consilier, clasa I, grad profesional debutant, gradația 0.

Nivelul postului : De execuție;

Scopul principal al postului : Îndeplinirea sarcinilor de serviciu conform prevederilor legii nr. 207/2015 .

Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate – Superioare
2. Cunoștințe tehnice de operare PC în Word și Excel
3. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - atenție distributivă ;
 - realizarea obiectivelor ;
 - adaptabilitate ;
 - capacitatea de asumare a responsabilităților ;
 - capacitatea de a rezolva eficient problemele ;
 - capacitate de implementare ;
 - capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite ;
 - capacitate de analiză și sinteză ;
 - creativitate și spirit de inițiativă ;
 - capacitate de planificare și de acțiune strategică ;
 - capacitatea de a lucra atât independent cât și în echipă ;
 - competență în redactare ;
 - capacitate de consiliere ;
 - capacitate de îndrumare ;
 - abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice;
 - respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției;
 - corectitudine;
 - operativitate, conduită etică obiectivă și disciplinată atât în timpul serviciului cât și în afara lui .
4. Cerințe specifice :
 - comportare civilizată, modestie și atitudine corectă în relațiile cu contribuabilii și cetățenii comunei ;
 - comportare civilizată față de colegi și celelalte compartimente funcționale ;
 - evitarea și atenuarea discuțiilor tensionate .

Atribuțiile postului, sarcini, responsabilități :

- încasează impozitele și taxele locale de la cetățenii din satele Hirțești, Hoisești și Itrinești ;
- asigură asistența contribuabililor la solicitarea acestora, la completarea declarațiilor de impunere și a documentelor fiscale în vederea depunerii și înregistrării acestora la registratura unității ;
- debitează și urmărește amenzile și contravențiile și trimite confirmări de primire pentru cetățenii din satele mai sus enumerate ;