



Nr. 122/30.05.2023

ANUNȚ

Filiala Județeană Vrancea a Asociației Comunelor din România, în baza Acordului de cooperare nr. nr. 116/30.05.2023/4894/30.05.2023, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post de personal contractual de „*inspector taxe și impozite, cod COR 335201, perioada nedeterminata* - Departament servicii economice .

Activitatea se va desfășura în cadrul UAT PĂUNESTI, județul Vrancea.

Calendarul de desfășurare a concursului

A. Probele stabilite pentru concurs sunt:

- selecția dosarelor de concurs;
- proba scrisă;
- interviul.

B. Condiții de desfășurare a concursului:

- Data limită de depunere a dosarelor de candidat – 21.06.2023, ora 15:00;
- Proba scrisă - în data de - 23.06.2023 ora 10,00;
- Interviul (proba orală) - în data de - 26.06.2023 ora 10:00;
- Afișarea rezultatelor finale 26.06.2023 ora 18:00
- Locul de depunere a dosarelor precum și locul desfășurării concursului (Proba scrisă și proba orală) - sediul Filialei Județene VRANCEA ACoR din Focsani, str Câmpului , nr. 1

ETAPA I - Selecția dosarelor de înscriere

- Dosarele de înscriere cu toate documentele solicitate se depun la sediul Filialei Județene VRANCEA ACoR din Focsani, str Câmpului , nr. 1, până la data de 21.06.2023, ora 15:00;
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor admis/respins – 22.06.2023, ora 15:00;
- Depunerea contestațiilor privind dosarele respinse – 22.06.2023, ora 16:00;
- Afișarea rezultatelor referitoare la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor – 22.06.2023 ora 18:00;

ETAPA II - Proba scrisă

- Proba scrisă în data de - 23.06.2023 , orele 10:00-13:00, la sediul Filialei Județene VRANCEA ACoR din Focsani, str Câmpului , nr. 1;
- Afișarea rezultatelor la proba scrise 23.06.2023, ora 14:00.
- Depunerea contestațiilor privind notele acordate la proba scrisă - 23.06.2023, ora 15:00
- Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor –23.06.2023, ora 18:00;

ETAPA III – Interviul

- Proba orală în data de 26.06.2023, ora 10:00, la sediul Filialei Județene VRANCEA ACoR din Focsani, str Câmpului , nr. 1;
- Afișarea rezultatelor la proba orală – 26.06.2023, ora 14:00;
- Depunerea contestațiilor privind notele acordate la proba orală – 26.06.2023, până la ora 16:00;
- Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor – 26.06.2023, ora 18:00;

-Afișarea rezultatelor finale în data de 26.06.2023, ora 18:00.

C. Condiții generale de participare:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții prevazute de legislația în vigoare:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 ;
- 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 solicitate pentru ocuparea postului;
- 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) **certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;**

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea 1336/2022 pentru „Regulamentul cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice”.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

D. Condițiile specifice pentru ocuparea postului de „inspector taxe și impozite, cod COR 335201, perioada nedeterminată sunt:

- nivelul studiilor – superioare, economice, absolvite cu diploma de licență;
- vechimea în specialitatea studiilor: minim 1 an
- permis conducere categoria B

E. Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta **un dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs adresat Presedintelui Filialei Județene VRANCEA ACoR, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 2 din Hotărârea 1336/2022;**

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 autoritatea sau instituția publică;

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 **MODEL ANEXA 3 din Hotărârea 1336/2022;**

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 și de adeverința eliberată de medicina muncii din sectorul transporturi;

h) curriculum vitae, model comun european.

i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, **precum și 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;**

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 **din Hotărârea 1336/2022;**

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

F. Informații privind postul - conform art.17 din Codul muncii, republicat,

- durata și condițiile de muncă: perioada nedeterminată, durata timpului de lucru fiind de 8 ore zilnic de luni până vineri (dupa caz sâmbăta și duminica) în condiții normele de muncă, salariat mobil;
- concediul de odihnă este de 21 zile/an și se acordă anual;

G. Principalele Atribuții ale postului:

1. Efectuează prin casierie, operații de încasări și plăți pe baza documentelor aprobate;
2. Operează încasările și plățile în numerar conform registrului de casă;
3. Se descarcă de gestiune la terminarea programului, depunând banii și documentele fiscale la casieria Primăriei;
4. Participarea la instruirea periodică privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;
5. Verifică modul de stabilire a materiei impozabile;
6. Operează în baza de date declarațiile de impunere privind taxele și impozitele locale de la persoanele juridice;
7. Verificarea situației fiscale a contribuabililor în vederea întocmirii certificatelor fiscale, adeverințelor de stare materială și a vizelor pentru fișele de înmatriculare a mijloacelor de transport;
8. Efectuarea operațiunilor de înregistrare și urmărire a încasării sumelor aferente proceselor verbale de contravenție (amenzi) întocmite pe numele persoanelor fizice și/sau a persoanelor juridice;
9. Operează și validează zilnic încasările efectuate pe fiecare tip de venit bugetar și actualizează baza de date;
10. Operarea în baza de date a compensărilor, reducerilor, scutiilor de la plata impozitelor și taxelor locale în baza documentelor primite;
11. Propune înscrierile în tabloul debitorilor și înscrierea la masa credală;
12. Verifică înregistrările în contabilitate a debitelor inițiale și orice alte modificări;
13. Efectuează operațiuni de arhivare a documentelor emise;
14. Întocmirea și comunicarea somațiilor de plată debitorilor,
15. Efectuarea operațiunilor de executare silită în baza titlurilor executorii transmise de alte organe;
16. Aplicarea, după caz, succesiv sau concomitent, a măsurilor de executare silită asupra bunurilor mobile și imobile, precum și înființări de popriri potrivit legii, în limita valorii necesare realizării creanței bugetare;
17. Scăderea din evidență a obligațiilor bugetare urmărite, achitate înainte de a fi transmise spre urmărire și încasare, organului de executare, celor anulate de instanțele judecătorești, a celor transmise altor organe de executare și a celor restituite din diferite motive organului constatator;
18. Stingerea efectelor procedurii de executare silită în situația în care pe parcursul acesteia, debitul a fost achitat;
19. Are obligația să respecte legislația în vigoare privind funcționarul public;
20. La cererea organelor de control financiar de gestiune, are obligația să pună la dispoziția acestora documentele necesare controlului;
21. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite în domeniul evidenței contabile a veniturilor bugetului local;
22. Elaborează zilnic borderou de încasări pe conturi, surse de venituri în vederea predării la serviciul de contabilitate;
23. Efectuarea operațiunilor privind închiderea anului fiscal și întocmirea listei definitive a rămășițelor și suprasolvirilor.
24. Încadrarea corectă a documentelor contabilizate pe venituri;
25. Exercițiu atribuții de executor fiscal potrivit prevederilor Codului de procedură fiscală.
26. Colectează prin executare silită, creanțele fiscale ale bugetului local al comunei Păunești, județul Vrancea, provenind din impozite, taxe, contribuții, amenzi și alte venituri bugetare.

27. Identifică contribuabilii rău platnici și întreprinde toate măsurile legale pentru recuperarea creanțelor față de bugetul local.
28. Respectă prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
29. Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor pe termen scurt companiei în limitele respectării temeiului legal.
30. Rezolva și alte sarcini trasate de către conducerea UAT PĂUNESTI și Președintele Filialei Județene VRANCEA ACoR sau de către alta persoană superior ierarhică;

H. Bibliografie „îngrijitor spații verzi” , cod COR 335201:

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, actualizată;
2. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 – Codul administrativ – Titlul III , Cap. I, III, și IV (informații privind conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice);
3. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată;
5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare -cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- cu tematica Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul la locurile publice;
7. Legea nr. 227/2015 - Codul Fiscal, Titlul IX și Titlul X, republicată, cu modificările și completările ulterioare--cu tematica impozite și taxe locale;
8. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare -cu tematica colectarea creanțelor fiscale;
9. Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
-cu tematica înregistrările contabile;
10. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare -cu tematica finanțele publice locale

Detaliile complete privind regulamentul concursului, condițiile de înscriere, actele necesare înscrierii, condițiile generale și specifice postului, bibliografia sau orice altă informație cu privire la postul scos la concurs, pot fi cunoscute la sediul Filialei Județene VRANCEA din Focsani, str. Cimpului nr. 1, precum și la sediul Primăriei Comunei PĂUNEȘTI

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei PĂUNESTI. De asemenea, se pot transmite electronic la adresa de email vrancea.acorvn@gmail.com cu respectarea tuturor condițiilor prevăzute de legislația în vigoare

Președinte Filiala Județeană VRANCEA ACoR,

Fănică POPA

Primarul Comunei BOLOTEȘTI

