

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMĂRIA COMUNEI OANCEA
Tel. 0236/343011
E-mail- primariaoancea@yahoo.com
Nr. 2584 din 30.09.2021



ANUNȚ

Primăria comunei Oancea, județul Galați, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de :

- **consilier clasa I, debutant în compartimentul financiar-contabil impozite si taxe.**

Condiții de studii - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice, administrative sau juridice.

Condiții de ocupare a funcției publice - vechime in specialitatea studiilor necesare ocupării postului : nu e cazul

Durata timpului de muncă este de 8 ore /zi;

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art.465 din OUG.nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări ulterioare;

Concursul de recrutare consta in 3 etape succesive si anume proba de verificare a dosarelor, proba scrisă și interviul. Toate trei probele sunt eliminatorii.

Concursul va avea loc la data de 01.11.2021 ora 11.00 proba scrisă, la sediul Primăriei Oancea.

- **Atribuțiile postului :**

- Verifica lunar gradul de colectare a impozitelor si taxelor locale si informeaza primarul asupra celor constatate;
- Stabileste, verifica taxele si alte venituri de la contribuabilii persoane fizice si juridice,
- Tine evidenta sumelor constituite in fondul de rulment ;
- Intocmeste declaratiile nominale D112 in termenul prevazut la unitatile solicitante, pe care le depune la Directia Finantelor;
- Verifica corecta intocmire a declaratiilor de impunere a contribuabililor persoane fizice si stabileste conform dispozitiilor legale ce reglementeaza aceasta activitate, impozitele si taxele locale;
- Intocmeste rolurile nominale unice-persoane fizice ca evidenta analitica a plăților in programul de impozite si taxe implementat ;
- Intocmeste borderou debite-scăderi pentru impozitul si taxa pe cladiri, impozitul si taxa pe terenuri, impozitul pe mijloacele de transport, persoane fizice, răspunzând de corecta impozitare a acestora ;

- Verifica materia impozabila pentru persoanele fizice si stabilește conform dispozițiilor legale ce reglementează aceasta activitate , impozitele si taxele si alte venituri ce aparțin bugetului local ;
- Elibereaza si raspunde de corecta intocmire a certificatelor de atestare fiscala, referatelor si petitiilor contribuabili persoane fizice ;
- Furnizeaza date pentru completarea anexei 24 - sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale, conform evidentelor fiscale;
- Repartizeaza pe conturi sumele virate in urma infiintarii popririlor la persoane fizice, instiintandu-i pe acestia privind distribuirea acestora si intocmeste notele de virare prin trezorerie;
- Trimite confirmari pentru scrisorile de debitare primite de la alte unitati, pentru persoanele fizice si intocmeste borderouri de debite si scaderi pentru acestea ;
- Tine evidenta separata a cetatenilor cărora li s-au întocmit acte de insolvabilitate si urmareste cel puțin o data pe an starea de insolvabilitate a acestora;
- Intocmeste formele de compensare, virare din încasări de impozite locale si alte venituri persoane fizice, in vederea întocmirii notelor de virare si efectuarea virării pe baza ordinelor de plata ;
- Intocmeste borderourile de scădere cu sumele reprezentând bonificațiile acordate la platile făcute cu anticipație pentru persoanele fizice;
- Analizeaza stadiul incasarilor in fiecare dosar de executare silita si stabileste impreuna cu consilierul si primar, modalitati concrete de executare silita;

Bibliografie

- Constitutia României, republicată.
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completariile ulterioare .
- Legea nr. 227/2015 – privind codul Fiscal cu modificarile si completariile ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 – legea contabilității republicată, cu modificarile si completariile ulterioare.
- Legea nr.500/2002 – privind finantele publice cu modificarile si completariile ulterioare.

Tematica :

- Constituția României, republicată :
- Cap .V Sectiunea a 2 – a - Administratia publica locala ;
- Titlul IV – Economia si finantele publice ;

- OUG nr.57/2019 – privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare
- Clasificarea funcțiilor publice. Categori de funcționari publici;
- Managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici;
- Drepturile funcționarilor publici;
- Îndatoririle funcționarilor publici;
- Modalități de ocupare a funcțiilor publice;
- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
- Modalități de modificare a raportului de serviciu.
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Principii;
- Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
- Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare - integral.
- Legea nr. 227 / 2015 – privind codul Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare; - Titlul IX – impozite si taxe locale
- Legea nr. 82/1991 – legea contabilității republicata, cu modificarile si completarile ulterioare – integral .
- Legea nr. 500 / 2002 – privind finanțele publice cu modificarile si completarile ulterioare
- principii, reguli, responsabilități
- procesul bugetar
- finanțele instituțiilor publice
- contabilitatea publică
- regimul veniturilor
- regimul sumelor rezultate din valorificarea mijloacelor fixe și a unor bunuri materiale.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie sa conțină in mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din HG. nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare

Dosarele de înscriere la concurs se depun in termen de 20 de zile de la data publicării prezentului anunț pe pagina de internet www.primariaoancea.ro și pe site-

ul Agenției (pană la data de 19.10.2021 la ora 14.00), la Sediul Primăriei Oancea str. Națională, nr.126 , Jud. Galați.

Informații suplimentare și formularele necesare se pot obține la sediul Primăriei Oancea, telefon 0236/343011, persoana de contact Dima Elisabeta – secretar general, tel.0734731835.

Dosarul de concurs conține :

1. Formular de înscriere tip.
2. Curriculum vitae, modelul comun european .
3. Copia actului de identitate.
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări.
5. Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
6. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată.
7. Cazierul judiciar.
8. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
9. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele menționate se prezintă însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.

Data afișării: 30.09.2021