ORAȘUL COMĂNEȘTI

CONCURS DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE inspector, CLASA I, grad profesional superior - Serviciul Impozite si taxe locale, comp Administrare piețe târguri si oboare

ORAȘUL COMĂNEȘTI , în baza art. XXII, alin.4) din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare și art. VII, alin.7) OUG nr. 121/2023, organizează la sediul instituției din Comănești, str. Ciobănuș, nr.2, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante: INSPECTOR, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Impozite si taxe locale, comp Administrare piețe târguri si oboare- ID 275052

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:
- **perioada selecție dosare concurs:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.
Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
-**proba scrisă**, în data de 17.12.2026, ora 12:00, la sediul instituției;
-**proba interviu**, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar pentru candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

Modalitatea de înscriere la concurs:
Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției , în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, **respectiv în perioada 16.11.2026-07.12.2026, inclusiv.**

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarele de concurs conțin în mod obligatoriu următoarele:

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 completarea formularului de înscriere, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.
b) curriculum vitae, modelul comun european;
c) copia cărții de identitate;
d) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
e) 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 OUG 121/2023, după caz;

f) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
g) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului;
Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.
h) cazierul judiciar;
Acest document poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.
i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
j) declaraţia 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;

În cazul în care există un candidat cu dizabilităţi, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.
Copiile de pe actele de mai sus, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiţii de participare:

A. Condiţii generale:

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

B. Condiţii specifice:

1.Studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul ştiinţe economice, specializarea contabilitate şi informatica de gestiune;
2.Vechimea minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 ani;

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

- evidenta contabila a veniturilor bugetului local,
- Primeste actele de casa sub semnatura de la casieria impozite si taxe sau ori de cate ori s-a efectuat operatiuni in registrul de casa privind veniturile;
-Verifica continuitatea soldului de casa si componenta acestuia;
-Verifica legalitatea documentelor anexa la registrul de casa privind operatiunile de incasari si plati de casa;
-Efectueaza punctajul operatiunilor de casa cu operatiunile efectuate de trezoreria statului;
-Efectueaza contabilizarea documentelor care au stat la baza operatiunilor de casa si se ocupa de prelucrarea automata a datelor;
-Verifica rulajele zilnice de incasari si plati si efectueaza punctajul pe partea de venituri;
- Efectueaza contabilizarea sumelor incasate prin ghiseul.ro
- efectueaza contabilizarea documentelor centralizatoare privind debitarea/scaderea veniturilor
- efectueaza contabilizarea veniturilor încasate prin conturile trezorie şi prin POS pe baza centralizatoarelor zilnice
- Inregistreaza trecerea in evidenta separata a debitorilor insolvabili pe baza documentelor emise de Biroul Juridic – Executari silite ;
- Inregistreaza repunerea in evidenta curenta a debitorilor din evidenta separata pentru care s-a constatat ca au devenit solvabili, pe baza documentelor emise de Biroul Juridic – Executari silite ;
-La sfarsitul fiecarei luni intocmeste nota contabila a veniturilor si transmite operatiunile contabile pentru cumulare si intocmirea balantei de verificare;
- Intocmeste contul de executie a veniturilor;
- Descarca zilnic ordinele de plata din platforma informatica online FOREXEBUG
-Întocmeşte ordine de platăaferente virării între conturi ca efect al compensării, ordine de plată aferente virării cotei încasate la mijloacle de transport mai mari de 12 tone, ordine de plată privind transferal în conturile de trezorerie ale instituţiei a sumelor din impozite şi taxe prin POS sau ghiseul.ro

Bibliografie şi tematică:

1.**Constituţia României, republicată,**

Cu tematica: Constituţia României, republicată

2.**Partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,**

Cu tematica: Partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare

3.Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Cu tematica: Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

4.Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Cu tematica: Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

5.Legea nr.82/1991 Legea contabilităţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Cu tematica: Capitolul II Organizarea şi conducerea contabilităţii, Capitolul III Registrele de contabilitate, Capitolul IV Situaţii financiare.

6.Legea nr.273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare,

Cu tematica: Capitolul I Dispoziţii generale, Capitolul II Principii, reguli şi responsabilităţi Capitolul III Procesul bugetar, Capitolul V Finanţarea instituţiilor publice, Capitolul VII Dispoziţii instituţionale.

7.Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare,

Cu tematica: Titlul IX Impozite şi taxe locale

8. Ordinul nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia

Cu tematica: Cap.IV Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial, pct.2 Venituri şi finanţări
Cap.XI Contabilitatea operaţiunilor specifice bugetelor locale

9. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare

Cu tematica:text Titlul VII Colectarea creanţelor fiscale
Cap. II **Stingerea creanţelor fiscale prin plată, compensare şi restituire**
Cap. III **Dobânzi, penalităţi de întârziere şi penalităţi de nedeclarare**

Persoană de contact: Dumitru Luminita, inspector, 0234724272 int 127

Primar,
ec. Viorel Miron

Compartiment resurse umane,
Luminita Dumitru

