

ANUNT CONCURS

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA CAZASU, cu sediul in: localitatea Cazasu, Str. Rimnicu Sarat, nr.211, judetul Braila, in baza prevederilor art.IV din OUG 34/2023, alin.2 lit.a si art. 618 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare , organizeaza concurs pentru ocuparea functiei publice de executie, vacante:

Inspector, clasa I, grad profesional principal in cadrul compartimentului contabilitate, impozite si taxe, executare silita ;

- **Durata timpului de munca: normala, 8 ore/zi, 40 ore/saptamana;**

Conditii de ocupare:

1. Conditii generale de participare sunt cele prevăzute de art.465 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie,
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2. Conditii specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniul de studiu - științe economice (Ramura de științe);
- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de inspector, grad profesional principal – 5 ani;
- cunostinte operare PC, Concepte de baza ale tehnologiei informatiei, nivel de baza, dovedite cu documente specifice;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

1. formularul de înscriere, prevăzut în anexa nr. 3 la HG 611/2008, se poate obtine si de la sediul institutiei;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;

4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice ;
6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la punctul 5 este cel prevăzut în anexa nr. 2D din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât modelul orientativ, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la punctul 7 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea nemiterii actului administrativ de numire.

Data, ora și locul desfășurării concursului: 14.12.2023, ora 10.00, sediul UAT comuna Cazasu;

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 10.11 – 29.11.2023 la sediul UAT comuna Cazasu din localitatea Cazasu, str. Rimnicu Sarat, nr.211, județul Braila;

Persoana de contact: Butuc Stelica – secretar general, tel/fax 0239/695369; e-mail: primariacazasu@yahoo.com;

Probele de concurs sunt:

1. Selecția dosarelor: se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor de concurs;
2. Proba scrisă în data de 14.12.2023, ora 10.00 ;
3. Interviu: în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
4. Perioada depunerii contestațiilor la selecția dosarelor: în termen de cel mult 24 de ore de la data afisării rezultatului selecției dosarelor.
5. Perioada soluționării contestațiilor la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Proba scrisă și interviul se punctează cu maxim 100 de puncte fiecare.

Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe de concurs este de 50 de puncte.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajului total obținut la proba scrisă și interviu.

Rezultatul concursului se comunică candidaților, prin afisare la avizirul institutiei și pe site-ul www.cazasu.ro.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICA:

1. Constituția României, republicată, cu tematica Drepturi și libertăți fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Noțiuni despre lupta împotriva urii și discriminării;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea a VI-a, Titlul I și II;
5. Legea 227/2015 - privind Codul fiscal - Titlul IX- impozite și taxe locale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Titlul IX- impozite și taxe locale;
6. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Legea integral;
7. Legea 207/2015 - Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Titlul I, Titlul II, Titlul III, Capitolele II, III, IV și VI, Titlul V, Capitolele I, II, III, și VI, Titlul VII, Capitolele VII, VIII, IX, X și XI;
8. HG nr.1/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea a Legii 227/2015 - Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Normele privind aplicarea Titlul IX- impozite și taxe locale din Codul fiscal;

Nota: se va avea în vedere forma actualizată pentru toate actele normative din bibliografie.

Atribuțiile postului:

1. Tine evidența contractelor de suprafață, închiriere, concesiune.
2. Ia măsuri privind respectarea termenelor de plată în contractelor de suprafață, închiriere, concesiune.
3. Ia măsuri privind executarea obligațiilor de plată aferente contractelor de suprafață, închiriere, concesiune.
4. Consiliaza contribuabilii persoane juridice privind modul de completare a declarațiilor privind taxa de salubritate.
5. înregistrare, debitare, scadere și evidența taxa salubritate persoane juridice;
6. face impunerea din oficiu a taxei de salubritate pentru persoanele juridice în condițiile în care acestea nu depun declarația în termen.
7. Tine evidența bonurilor privind cantitățile lunare de deșuri ridicate de la persoanele juridice;
8. Face regularizarea taxei de salubritate pentru persoanele juridice;
9. Intocmește borderoul de debitare și scadere pentru taxa de salubritate persoane juridice;
10. Îndeplinește atribuțiile de casier în absența acestuia.
11. Înregistrare, debitare, operare și radiere mijloace de transport în absența titularului postului.
12. Participa la lucrările de inventariere a patrimoniului UAT comuna Cazasu.
13. Îndeplinește orice altă sarcină cu caracter financiar-contabil atribuită de șeful ierarhic superior;
14. Colaborează în executarea atribuțiilor de serviciu cu personalul compartimentului financiar-contabil cât și cu personalul din celelalte compartimente.
15. Își asumă prin semnatura responsabilitatea actului întocmit;
16. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și a secretului datelor cu caracter confidențial de care ia cunoștința în executarea atribuțiilor de serviciu;
17. Respectă dispozițiile privind controlul intern în cadrul instituției;
18. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege și încredințate de primar;

PRIMAR
COADA ELENA