

**PRIMĂRIA COMUNEI DIDEȘTI, județul TELEORMAN, publică
anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru
ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante
în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin.(2) lit.b) și art.
VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și
completarea Codului administrativ**



Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Informații concurs

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție temporar vacantă în afara Agenției

Data de susținere a probei scrise: 30.09.2024 12:00:00

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: PRIMARIA DIDEȘTI

Stare concurs: Programat

Observații suplimentare: Perioada de depunere a dosarelor: 30.08.2024 - 06.09.2024
Persoana de contact: CRISTINEL BUDEA, consilier achizitii publice Telefon: 0726879848,
Fax: E-mail: cbudea@yahoo.com

Data afișării: 30.08.2024 10:00:00

Informații posturi scoase la concurs

Condiții pentru ocuparea postului

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs
Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul
administrativ

Pentru Inspector, Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT CONTABILITATE IMPOZITE
SI TAXE LOCALE, RESURSE UMANE

Studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domenii de studiu: Științe economice (Ramura de știință), Științe administrative
(Ramura de știință), Științe sociale (Domeniul fundamental)
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări):

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g)
din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la
dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii
unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor
funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de
cunoaștere):

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerinte specifice:

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

Bibliografie și tematică pentru Inspector, Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE LOCALE, RESURSE UMANE

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal , cu modificarile si completarile ulterioare

cu tematica Titlul IX - Impozite si taxe locale , cap. I - cap. X din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal , cu modificarile si completarile ulterioare

6. HG nr.1/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal , cu modificarile si completarile ulterioare

cu tematica Titlul IX - impozite si taxe locale

7. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala

cu tematica Titlul V - Stabilirea creantelor fiscale ,Cap.II - Dispozitii privind decizia de impunere , Cap.III - Dispozitii privind declaratia fiscala , Cap.IV - Stabilirea bazei de impozitare prin estimare , Cap.VI - Prescriptia dreptului de a stabili creante fiscale ; Titlul VII - Colectarea creantelor fiscale - Cap.I - Dispozitii generale , Cap.II - Stingerea creantelor bigetare prin plata , compensare si restituire , Cap.VII - Prescriptia dreptului de a cere executarea silita si a dreptului de a cere restituirea , cap.VIII - stingerea creantelor fiscale prin executare silita ; Titlul VIII - solutionarea contestailor formulate impotriva actelor administrative fiscale

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- raspunde de incasarea tuturor debitelor provenite din impozite , taxe locale , amenzi, restante , majorari de intarziere , cu respectarea prevederilor Codului Fiscal , intocmeste borderorile de inacasri zilnice ;
- saptamanal , depune spre verificare la contabil documentele de incasare ;
- trimestrial prezinta organului ierarhic situatia privind incasarile si problemele intalnite , propunand solutii spre rezolvarea acestora ;
- in situatia neachitarii creantelor bugetare la termenele de plata , trece la executarea silita a debitelor , cu respectarea dispozitiilor legale in acest sens ,

- verifica legalitatea debitelor , intocmeste dosarele de urmarire pentru debitele restante care vor cuprinde toate actele in legatura cu executarea ;
- aplica prevederile legale de executare a creantelor bugetare ;
 - intocmeste somatii si titluri executorii pentru contribuabili persoane fizice si juridice in conformitate cu prevederile legale , infiintarea acestora si comunicarea catre debitori ;
 - intocmeste documentatiile si propunerile privind debitorii insolvabili ;
 - redacteaza raspunsurile la adresele si petitiile care fac obiectul activitatii sale si cele care sunt repartizate de catre conducatorul institutiei ;
 - colaboreaza cu registrul agricol precum si cu celelalte structuri organizatorice corespunzator fluxurilor informationale existente ;
 - intocmeste certificate de atestare fiscala precum si alte documente solicitate in baza legii de catre contribuabili ;
 - intocmeste rapoarte pe baza datelor detinute , informari si situatii privind realizarea creantelor bugetare ;
 - urmareste aparitia actelor normative si informeaza conducerea institutiei asupra atributiilor ce decurg din acestea ;
 - exercita si alte atributii stabilite prin lege sau alte acte normative , prin hotarari ale Consiliului Local sau dispozitii ale primarului ori sefii ierarhici



Dacă doriți să primiți zilnic concursurile publicate accesați pagina

[Newsletter](#)

Legături utile

Președinția României
Guvernul României

Contact

Bulevardul Mircea Vodă,
Nr. 44, tronsonul III,
intrarea C, sectorul 3,

Program

LUNI-JOI 08:00-16:30