

JUDETUL TELEORMAN
PRIMARIA ALEXANDRIA

Nr./.....2024

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de referent,clasa III, grad profesional superior pe durata nedeterminata cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/săptămăna astfel:

-proba scrisa-08.05.2024

-data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

1.Serviciul de Colectare Impozite Persoane Juridice

-referent ,clasa III, grad profesional profesional superior

Concursul se desfășoară baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Conditii generale-prevazute de art.465 din OUG.nr 57/2019 privind Codul Administrativ

Conditii participare concurs:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

- Vechime in specialitatea studiilor minim 7 ani.

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

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 raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) 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 din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) 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;

i) declarația 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Principalele atribuții ale fisei postului:

Efectuează activitatea de constatare în teren referitoare la activitățile de stabilire și constatare a impozitelor taxelor locale pentru contribuabilii persoane juridice;

- Gestionează corespondența și depunerile on line a documentelor specifice serviciului, de contribuabilii persoane juridice, pe e-mail-ului Serviciului de Colectare Impozite Persoane Juridice;
- Gestionează corespondența și depunerile on line a documentelor specifice serviciului, referitoare la activitățile de stabilire și constatare a impozitelor taxelor locale, de contribuabilii persoane juridice în platforma Avansis Online ;
- Actualizează evidența comunicărilor pe e-mail-ului Serviciului de Colectare Impozite Persoane Juridice și în platforma Avansis Online ;
- Răspunde de verificarea și utilizarea zilnică a e-mail-ului Serviciului de Colectare Impozite Persoane Juridice;
- Consultă evidența electronică în vederea întocmirii răspunsurilor la cererile contribuabililor persoane juridice;
- Verifică modul de completare a cererilor și declarațiilor online depuse de contribuabili persoane juridice în platforma Avansis Online ;
- Solicită și verifică toate documentele, înscrisurile, evidențele contabile, necesare în vederea soluționării cererilor și declarațiilor online depuse de contribuabili persoane juridice;
- Verifică stadiul solicitărilor de înrolare în platforma Avansis Online a contribuabililor persoane juridice, comunicarea dintre instituție și contribuabil, realizându-se printr-un chat, pe care funcționarul public trebuie să transmită notificări pe e-mailul personal al contribuabilului persoana juridică, atunci când solicitarea depusă se află în procesare sau este rezolvată.
- Realizează activitatea specifică serviciului, pe baza solicitărilor în format electronic pentru contribuabilii care și-au manifestat expres această opțiune și au însoțit-o de documente justificative;
- Organizează și asigură arhivarea curentă a documentelor în format electronic, transmise de contribuabilii persoane juridice, la dosarele fiscale, constituie dosare fiscale, când este cazul;
- Asigură colaborarea dintre Municipiului Alexandria și Camera executorilor judecătorești de pe lângă Curtea de Apel București referitoare la solicitările de informații privind situația bunurilor mobile și imobile impozabile cu care debitorii figurează înregistrați în evidența fiscală a Municipiului Alexandria potrivit legii;
- Verifică operațiunile de informare efectuate în baza de date Avansis a instituției de către executorii

judecătorești prin mijloace electronice;

- Verifica modul in care s-a facut comunicarea datelor către executorii judecătorești prin mijloace electronice, necesare realizării procedurii de executare silită pornite de un creditor și furnizează datele solicitate, când există solicitări în acest sens;
- Asigura și alte atribuții delegate de șeful ierarhic superior, venite din partea contribuabililor, transmise în format online, pe site-ul www.alexandria.ro, e-mail, fax, dar și prin depunere directă la sediul instituției.

Salariul de baza pentru functia publica de referent ,clasa III, grad profesional superior este de 3817 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 01.04.2024-22.04.2024 inclusiv.

Bibliografie/Tematica

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 modificările și completările ulterioare
cu tematica Titlul IX - Impozite și taxe locale
6. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu excepția CAP. VI (Măsuri asigurătorii) CAP. VIII (Stingerea creanțelor fiscale prin executare silită) CAP. IX (Cheltuieli) CAP. X (Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executare silită) CAP. XI (Contestația la executare silită) CAP. XII (Stingerea creanțelor fiscale prin alte modalități) CAP. XII¹ (Dispoziții aplicabile cazurilor speciale de executare silită) din TITLUL VII ;

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela

