



A N U N T

Nr. 3.102 din 03 februarie 2020

<p>Primăria orașului Sinaia organizează concurs/examen pentru ocuparea funcției publice de execuție de:</p> <ul style="list-style-type: none">- inspector clasa I grad asistent în cadrul Biroului Taxe și Impozite	<p>Informații privind desfășurarea concursului :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tip concurs – RECRUTARE- Data susținere proba scrisă: 05.03.2020, ora 10,00- Data susținere proba interviu: 09.03.2020- Perioada de depunere a dosarelor de înscriere: 03.02.2020 – 24.02.2020- Locul desfășurării concursului: sediul Primăriei orașului Sinaia, Bd.Carol I nr.47
<p>1.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI :</p> <ul style="list-style-type: none">- înregistrarea, gestionarea, evidențierea și urmărirea contractelor de închiriere, concesiune, asociere, executarea silită a debitelor restante precum și a taxelor prevazute de legislația specifică- efectuarea de inspectii fiscale și întocmirea actelor de control <p>2.Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none">-înregistrează în programul informatic contractele, actele adiționale întocmite de serviciile de specialitate ale Primăriei orașului Sinaia;-stabilește debitele aferente contractelor de închiriere, concesiune, redevențe, taxe și a accesoriilor pentru debitele restante;-urmărește încasarea veniturilor la bugetul local reprezentând chirii, concesiuni, redevențe și taxe aferente contractelor încheiate de Primăria orașului Sinaia cu terți;-răspunde de gestiunea chiriilor terenurilor aferente imobilelor: evidența contracte, emitere facturi, urmărire încasări, etc.;-efectuează inspectii fiscal;-efectuează procedura de executare silită a debitorilor care nu își achită obligațiile bugetare în termen legal; <p>3. Abilități, calități și aptitudini necesare candidatului ideal:</p> <ul style="list-style-type: none">-integritate și confidențialitate;-exercitarea profesiei cu onestitate, bună credință și responsabilitate;-aptitudini de comunicare;-abilități de exprimare în scris și verbal, de colaborare cu toți factorii de execuție și de conducere ;-întocmire rapidă a documentelor;-adaptabilitate la nou;-capacitate de autoperfecționare prin pregătire permanentă;-capacitate de lucru în echipă;-competențe dovedite: microsoft – office, social media; <p>5.Condiții specifice de participare la concurs/examen :</p> <ul style="list-style-type: none">-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii : științe economice sau științe juridice .-vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 1 an	

6. Cum să aplici :

Dosarul de înscriere la concurs/examen se depune la sediul Primăriei orașului Sinaia în perioada 03 februarie 2020 – 24 februarie 2020 și va conține în mod obligatoriu:

- 1) formularul de înscriere;
- 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 medicale care să ateste starea de sănătate, corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ;
- 7) declarație pe proprie răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia.
- 8) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;

Opțional:

- alte documente relevante din care să rezulte participarea ca specialist în cadrul unor proiecte/programe;
- alte diplome/certificate obținute în urma absolvirii unor cursuri de specialitate .

Relații suplimentare și coordonatele de contact pentru depunerea dosarelor de concurs:

La sediul Primăriei orașului Sinaia. Persoană de contact : Olaru Isabela, inspector în cadrul Serviciului de Buget și Resurse Umane, telefon : 0244311788 interior 132 fax. 0244314509; e-mail: isabela.olaru@primaria-sinaia.ro

Bibliografie :

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ;
- Constituția României;
- Regulamentul general privind protecția datelor 679/2016;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, titlul IX “impozite și taxe locale”;
- Normele metodologice din 6 ianuarie 2016 de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modif.și completările ulterioare;
- Ordinul 2594/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale desfășurate de către organele fiscale locale.