



ROMÂNIA
Municipiul București Sector 2
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Str. Maior Coravu nr.17-23, Bl.C6, Sc.A, Ap.2 Tel./Fax:021.250.71.57 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

Nr. înregistrare: 68912 din 17.04.2018

ANUNT

DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 (cu sediul în b-dul Gării Obor nr. 10 sector 2, tel./fax: 021-2528412, site: www.impozitelocale2.ro), organizează concurs de recrutare în data de **06.06.2018**, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Buget Finanțe Contabilitate.

<i>Nr. crt.</i>	<i>COMPARTIMENTUL</i>	<i>FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE</i>	<i>Nr. posturi</i>	<i>STUDII DE SPECIALITATE</i>	<i>VECHIME (în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice)</i>
1.	Serviciul Buget Finanțe Contabilitate	Inspector I superior	1	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice	9 ani

I Organizarea concursului:

Dosarele de înscriere se depun în perioada: **03.05.2018 – 22.05.2018** la sediul din București, strada Maior Coravu nr. 17-23, sector 2.

Data limită de depunere a dosarelor este: **22 mai 2018, ora 16³⁰**.

Data organizării probei scrise: **06 iunie 2018, ora 11⁰⁰**.

Etapetele concursului, data și ora desfășurării acestora:

- selecția dosarelor: în maxim 5 zile lucrătoare de la data de 22 mai 2018;
- proba scrisă: 06 iunie 2018, ora 11⁰⁰;
- interviul: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

II. Condiții de participare:

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale cumulative:

- a) Să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) Să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) Să îndeplinească condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;

- h) Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și 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;
- i) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) Să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

III. Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:

- a) Formularul de înscriere tipizat (se obține de la secretariatul comisiei de concurs în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției www.impozitelocale2.ro ;
- b) Curriculum vitae, model comun european;
- c) Copia actului de identitate;
- d) Copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
- e) Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință*** care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) Cazierul judiciar**;
- g) Copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului*;
- h) Declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia.

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

** Cazierul judiciar 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 neemiterii actului administrativ de numire.

***^(1^2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. 611/ 2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/ funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

IV. Bibliografia pentru concurs:

Bibliografia pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante din cadrul Serviciului Buget Finanțe Contabilitate:

1. Legea nr. 215 din 23.04.2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 500/ 2002 privind finanțele publice;
3. Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale;
4. Ordin nr.1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, actualizat;
5. Legea Contabilității nr. 82/ 1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
6. O.M.F. nr. 1792 din 24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Legea nr. 227/2015 - Codul Fiscal din 8 septembrie 2015 - TITLUL IX - Impozite și taxe locale;
8. Legea nr. 207 din 20 iulie 2015 - Codul De Procedură Fiscală din 20 iulie 2015;
9. Ordonanța nr. 2 din 12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor;


10. Constituția României, republicată;
11. Legea 188 din 08.12.1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), actualizată cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 7 din 18.02.2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.

V. Cerințele postului:

- a. Organizează și conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de cheltuieli al instituției, a gestionării valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești, a decontărilor cu debitorii și creditorii;
- b. Organizează și conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de cheltuieli al instituției, privind cheltuielile de personal;
- c. Întocmește statele de plată a salariilor personalului instituției, conform legislației în vigoare;
- d. Întocmește adeverințe de venit pentru personalul angajat permanent sau pe durată determinată;
- e. Arhivează și gestionează, până la predarea lor la Arhiva, toate documentele ce au făcut obiectul activității desfășurate.

Relații suplimentare se vor obține la telefon 021 – 2507157.

Dosarele se vor depune la Compartimentul Resurse Umane – Sediul din Str. Major Coravu nr. 17-23 și vor fi însoțite de originalele documentelor necesare întocmirii dosarului de înscriere, pentru a putea fi certificate pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit: Ion Cristina	Coord.C.R.U.	17.04.2018	

Anunț afișat la sediul Direcției Venituri Buget Local Sector 2 și pe site-ul instituției www.impozitelocale2.ro în data de 03 mai 2018.

**DIRECTOR EXECUTIV,
CRISTIAN DUȚU**



