



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
PRIMĂRIA COMUNEI CÂMPURI

Tel. 0237-670111; Fax. 0237-670003
E-mail : registratura@primariacimpurivn.ro
secretar@primariacimpurivn.ro

ANUNȚ

Primăria comunei Câmpuri , județul Vrancea organizează concurs de recrutare pentru o funcție publică de execuție :

"Referent clasa III , grad profesional debutant la Compartimentul Financiar Impozite și Taxe "

Condiții de participare la concurs.

- Candidații trebuie să îndeplinescă condițiile prevăzute de lege și cele specifice pentru ocuparea funcției publice respectiv :
Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat

Data propusă pentru desfășurarea concursului este 09 martie 2020 , ora 10,00 , proba scrisă și interviul la o dată ce se va stabili ulterior de către comisia de concurs.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu , documentele prevăzute de art. 49 alin. 1 din H.G. 611/2008 și se vor depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial respectiv

06 februarie-25 februarie 2020 :

1. Formular de înscriere
2. Copia actului de identitate
3. Copia diplomei de bacalaureat
4. Cazier judiciar
5. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare
6. Declarație pe propria răspundere sau adeverință din care să reiasă că nu a desfășurat activități de poliție publică.
7. Curriculum vitae, model comun European.
8. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.
9. Dosar.



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI CÂMPURI
JUDEȚUL VRANCEA

**Bibliografie de concurs ,referent ,clasa III ,grad profesional debutant la
Compartimentul Impozite si Taxe Locale :**

1. **Constituția României republicată**
2. **O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ**
3. **Legea nr. 227 /2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare- **TITLUL IX- Impozite și taxe locale, TITLUL X -Impozitul pe construcții**
4. **Legea 207 /2015** privind Codul de procedură fiscală
5. **Ordonanta Guvernului Romaniei nr. 33 / 2002** privind reglementarea eliberării certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale, republicata ;
6. **H.G.nr.1/2016-** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal. (Titlul IX-Impozite și taxe locale)
7. **Legea nr.273/2006** -privind finanțele publice locale,cu modificările și completările ulterioare.

Primar
Mateiu Costel



Contrasemnează
Secretar general al comunei Câmpuri ,
Mocanu Mariana



JUDEȚUL VRANCEA COMUNA CÂMPURI Compartiment Financiar Contabilitate Impozite Și Taxe Locale	Aprob, Primar 
--	--

FIȘA POSTULUI

Informatii generale privind postul:

- 1) Denumirea postului: **REFERENT**
- 2) Nivelul postului: **DE EXECUTIE**

Identificarea funcției publice:

- 1) Denumire: **REFERENT**
- 2) Clasa: **III**
- 3) Gradul profesional: **DEBUTANT**
- 4) Vechime (în specialitatea studiilor) - nu este cazul

Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate:
 - studii medii liceale, absolvite cu diploma de bacalaureat;
2. Perfecționări (specializări):

-

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

- Perfectionari (specializari)
- Cunoștințe de operare pe calculator: - Operare în Word, nivel mediu
- Limbi străine: - Nu se solicită.

Abilitati , calitati si aptitudini necesare:

- Activitatea administrativă de rutină de redactare, elaborare adrese standard și activitatea de a răspunde solicitărilor telefonice.
- Utilizarea echipamentului de birou - fax și fotocopiator.
- Lucru în cadrul unei echipe.
- Comunicare cu cetățenii.
- Confidențialitatea și păstrarea secretului de serviciu.
- Capacitatea de asumare a responsabilităților personale
- Capacitatea de rezolvare a problemelor în domeniul de activitate.
- Flexibilitate și adaptabilitate.
- Abilitatea de stabilire și realizare a obiectivelor de activitate.

Cerinte specifice (deplasari, delegari, detasari): - Nu este cazul.

Componenta manageriala (cunoștințe, calități, aptitudini): - Nu este cazul.

Atribuțiile postului:

1. Actualizează programul pentru evidenta contribuabililor si a sumelor de plata, electronic,
2. Efectuează înregistrări si radieri auto;
3. Întocmeste dosarele privind înscrierile si radierile auto la nivelul comunei;
4. Ține evidenta agentilor economici de pe teritoriul UAT Câmpuri, indiferent de forma de proprietate întocmind dosare fiscale pentru fiecare contribuabil;
5. Preia si înregistrează declarațiile de impunere depuse de contribuabili;
6. Preia, detine si asigura evidenta dosarelor, borderourilor debit- incasari, impozit pe teren si clădiri pentru persoane fizice si juridice;
7. Ține evidenta contractelor de concesiune si închiriere;
8. Întocmeste trimestrial si anual contul de executie la partea de venituri;
9. Întocmeste ordine de plată;
10. Eliberează adeverințe si certificate fiscale pentru persoanele fizice și juridice în baza registrelor fiscale, la termenele si cu respectarea prevederilor legale
11. trimite înștiințări persoanelor cu debit fata de bugetul local
12. Isi perfectionează pregătirea profesionala teoretica prin studierea legislatiei in vigoare si isi însușeste deprinderile practice necesare executarii unei functii publice;
13. Participa la arhivarea documentelor;
14. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul local, primar, viceprimar sau secretar precum si cele rezultate din actele normative in vigoare.

Sfera relationala a titularului postului :

1. Sfera relationala interna:

Sfera relationala:

Intern:

a. Relatii ierarhice:

- Subordonat fata de Consiliul local, Primar, viceprimar si secretar.

b. Relatii functionale:

-Cu functionarii din cadrul institutiei, potrivit cerintelor activitatii cu Primar, viceprimar, secretar si Consiliul local .

c. Relatii de control :

-Nu exista, in afara responsabilitatilor trasate.

d. Relatii de reprezentare :

-

Externe :

a) **Cu autoritati si institutii publice :** Administratia Finantelor Vrancea, Trezoreria Panciu

- Consiliul judetean Vrancea,

b) **Cu organizatii internationale :** -Nu este cazul.

c) **Cu personane juridice private :** -Nu este cazul.

2. Limite de competență: in cadru postului;

4. Delegarea de atribuții:-Nu este cazul

Contrasemnează	Primar, Mateiu Costel	01.02.2020	
Luat la cunoștință	Referent, clasa III, grad profesional principal	01.02.2020	
Întocmit	Secretar general UAT , Mocanu Mariana	01.02.2020	
	nume/prenume, funcție	Data	Semnătura