



ROMANIA
Judetul Timis
Municipiul Timisoara
Directia Fiscala a Municipiului Timisoara
Timisoara, Str. Aristide Demetriade, Nr. 1, C.I.F. 21666630,
tel.0256-408100, fax.0256-408191, www.dfmt.ro



ANEXA Nr. 1 La adresa nr. IF 2023 – 14302/13.03.2023

ANUNT

PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE VACANTE DIN CADRUL DIRECTIEI FISCALE A MUNICIPIULUI TIMISOARA

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare **Directia Fiscală a Municipiului Timișoara vă înștiințează cu privire la organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante, de:**

1. Sef Birou, gradul II, la Biroul Evidenta Contribuabili si Incasari Bugetare cu durata normala a timpului de lucru - 8h/zi, respectiv 40 h/saptamana – 1 post

Conditii de participare:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in domeniul Stiintelor Economice;
- studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Organizarea concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, **Str. Aristide Demetriade Nr. 1**, în data de **16.05.2023, ora 09.00 - proba scrisă**. Interviuul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, iar data și ora susținerii interviului urmând să fie afișate odată cu rezultatele probei scrise.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului pe site-ul și la avizierul institutiei, respectiv în perioada **11.04.2023 – 02.05.2023**.

Programul de preluare al dosarelor este de Luni pana Joi în intervalul orar 08.00 – 16.00 și Vineri în intervalul orar 08.00 – 13.30, la Compartimentul Resurse Umane al Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, etaj 1, cam 19. Persoana de contact: Ec. Păun Floare, consilier superior cu atribuții de coordonare a Compartimentului Resurse Umane, email: floare.paun@dfmt.ro. Relații suplimentare se pot obține la tel. 0256408128.

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute de art. 465 din Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, respectiv:

- a) cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se

face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincredințarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;

2) curriculum vitae, modelul comun european;

3) copia actului de identitate;

4) copii ale diplomelor de studii (inclusiv suplimentul la diplomă/foaia matricolă), certificatele și alte 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 care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

7) cazierul judiciar;

8) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

NOTA:

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

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs – cu excepția documentului prevăzut la pct. 3, care se poate transmite și în format electronic – prin e-mail;

Cazierul judiciar, poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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.

La dosarul de concurs nu se va solicita adeverința care să ateste faptul că persoana este aptă din punct de vedere psihologic în vederea ocupării funcției publice.

DIRECTOR EXECUTIV,
NITESCU CARMINA



2023