



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



ANUNT DE CONCURS

Directia Fiscală a Municipiului Timișoara, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, de Consilier, clasa I, gradul profesional Asistent, la Serviciul Insolvență și Evidență Venituri Nefiscale, cu durata normală a timpului de lucru - 8h/zi, respectiv 40 h/săptămână.

Etapele concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, Str. Aristide Demetriade, Nr. 1, și va cuprinde următoarele etape:

- a) **Verificarea eligibilității candidaților** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către candidații înscriși
- b) **Proba scrisă**, programată în data de **29.07.2025 ora 12.00**, constă în: redactarea unei lucrări scrise cu subiecte de analiză și/sau sinteză din bibliografia și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
- c) **Proba interviului** se susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Calendarul concursului:

- a) **Depunerea dosarelor de concurs - 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 16.06.2025 - 07.07.2025.**

Programul de preluare al dosarelor este de Luni până 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, camera 19.

Persoana de contact: Haneș Valentin - consilier superior la Compartimentul Resurse Umane, email: resurse.umane@dfmt.ro. **Relații suplimentare se pot obține la tel. 0256408128.**

- b) **Perioada de verificare a eligibilității candidaților:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- c) **Perioada de depunere a contestației la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

- d) **Perioada de soluționare a contestațiilor la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- e) **Proba scrisă** se va desfășura la sediul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, Str. Aristide Demetriade, Nr. 1 în data de 29.07.2025 ora 12.00,
- f) **Proba interviului** în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Condiții pentru ocuparea postului de Consilier, clasa I, gradul profesional Asistent, la Serviciul Insolvență și Evidență Venituri Nefiscale

1. Candidații trebuie să aibă **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență** sau echivalentă, Domeniu de studiu: **Științe economice** (Ramura de știință), **Științe juridice** (Ramura de știință);
2. Candidații trebuie să aibă **cel puțin 1 an vechime în specialitatea studiilor** necesare exercitării funcției publice.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este 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 – (conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
 - g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
 - g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz;
- 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 înfăptuirea 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 dezincriminarea 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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarul de concurs va conține:

- 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; (inclusiv suplimentul la diplomă/foaia matricolă);
- 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;
- j) curriculum vitae - modelul comun european .

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, **dosarul de concurs:**

- **se poate depune personal** de către candidat, la sediul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, Str. Aristide Demetriade, Nr. 1, camera 19, Compartimentul Resurse Umane;
- **se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat:** Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara, Str. Aristide Demetriade, Nr. 1, Municipiul Timișoara, județul Timis, Compartimentul Resurse Umane;
- **se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail:** resurse.umane@dfmt.ro.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail, indicată în anunțul de concurs, după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

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.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii

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.

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.

**DIRECTOR EXECUTIV
NIȚESCU CARMINA**