



ROMÂNIA
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 1 la Adresa Nr. IF 2024 – 62953/30.10.2024

ANUNT

privind desfășurarea concursului organizat pentru ocuparea unei funcții publice de executie vacante din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timisoara

Direcția Fiscală a Municipiului Timișoara organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de executie vacante, de:

Referent, Clasa III, Gradul Profesional Superior la Serviciul Insolventa si Evidență Venituri Nefiscale, cu durata normala a timpului de lucru - 8h/zi, respectiv 40 h/saptamana.

Organizarea concursului:

Dosarele de înscriere se depun, în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului pe site-ul si la avizierul institutiei, respectiv în perioada 13.11.2024 – 02.12.2024.

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Proba scrisa va avea loc în data de 18.12.2024, ora 12.00 - la sediul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara, Str. Aristide Demetriade, Nr. 1.

Proba interviului se susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, iar data si ora la care se va desfasura interviul va fi comunicata impreuna cu rezultatele la proba scrisa.

Coordonate de contact pentru inscrierea la etapa de selectie:

- 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, Str. Aristide Demetriade, Nr. 1, etaj 1, cam. 19 – Compartiment Resurse Umane
- Adresa de corespondenta: Str. Aristide Demetriade, Nr. 1, etaj 1, cam. 19 – Compartiment Resurse Umane;
- Persoana de contact: Avram Daniela, consilier superior la Compartimentul Resurse Umane, email: resurse.umane@dfmt.ro
- Relații suplimentare se pot obține la tel. 0256408128.

Conditii de participare:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 465 din Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

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; - pus la dispoziție de Compartimentul Resurse Umane, din cadrul Direcției Fiscale a Municipiului Timișoara

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 diploma de licență/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 care va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. 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..

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

NOTA*:

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al 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.

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.

DIRECTOR EXECUTIV
NITESCU CARMINA

