

## A N U N T

### Corect Retrimis

**Primaria comunei Boghesti, Judetul Vrancea**, C.U.I.4297878 organizeaza concurs pentru ocuparea functiei publice de executie , de referent , clasa III, grad profesional debutant, la compartimentul financiar contabil(casierie), in data de 25 Martie 2019, ora 10,00 proba scrisa si ora 14,00 interviul , la sediul Primariei comunei Boghesti.

Conditii de participare : conditii generale , prevazute de art. 54 din Legea nr 188/1999, privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Conditii specifice : studii medii, finalizate cu diploma de bacalaureat.

Dosarele de concurs se vor depune la biroul Secretar din cadrul institutiei pina la data de 11 Martie 2019.

Coordonate de contact:

- Telefon/Fax : 0237273054
- Email: [secretarboghesti@yahoo.com](mailto:secretarboghesti@yahoo.com)
- Persoana de contact: Tazlaoanu Gheorghita - Secretar

Primar  
Sandu Aur



## BIBLIOGRAFIE

CONCURS OCUPARE POST REFERENT, CLASA III, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT (CASIER)

IN DATA DE 25.03.2019.

1. CONSTITUTIA ROMANIEI , republicata
2. LEGEA NR. 188/1999, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare
3. LEGEA NR. 7/2004, privind Codul de conduita a functionarilor publici.
4. LEGEA NR. 227/2015, Noul cod fiscal, actualizat , - capitolul impozite si taxe locale
5. LEGEA NR. 207/2015 – Codul de procedura fiscala - actualizat
6. DECRETUL NR. 209/1976 – pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa
7. LEGEA NR. 82/1991 - Legea contabilitatii , actualizata

Primar

Sandu Aur



**CONDITII DE PARTICIPARE la concursul organizat in data de 25.03.2019, pentru ocuparea functiei de referent , clasa III, grad profesional debutant .**

Criteriile generale pentru ocuparea postului sunt:

1. are cetățenia română și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română scris și vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani îndepliniți;
4. are capacitatea deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
6. nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
7. nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
8. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;

Criteriile speciale pentru ocuparea postului de referent , clasa III, grad profesional debutant cu atributii de casier sunt:

-studii medii , finalizate cu diploma de bacalaureat

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune la secretarul comunei până la data de **11.03.2019, ora 12,00**- un dosar de înscriere cuprinzând următoarele acte :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unitatii
  - formularul de înscriere;
  - copia actului de identitate;
  - curriculum vitae;
  - copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
  - copia carnetului de muncă;
  - cazierul judiciar;
  - copie adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare; ( adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, )
  - recomandare de la ultimul loc de muncă.
  - Declarație pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.
  - Declarație ca în ultimii 7 ani nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare
- Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs. .

Relații suplimentare pot fi obținute la tel.0237273054- Tazlaoanu Gheorghita secretarul comunei

Primar

Sandu Aur



### FISA POSTULUI

Denumirea institutiei : Primaria Comunei Boghesti;  
Compartimentul : Contabilitate – impozite si taxe locale ;  
Denumirea postului : Referent , ;  
Nivelul postului : de executie;  
Numele si prenumele angajatului : vacant  
Gradul sau treapta profesionala : clasa III, grad profesional debutant ;  
Cerinte pentru ocuparea postului : - nivelul studiilor : studii medii finalizate cu diploma de baccalaureat .

#### Atributii :

- incaseaza taxele si impozitele locale stabilite de lege si Consiliul Local cu respectarea termenelor de plata ;
- intocmeste la termen evidenta cu privire la sumele incasate ;
- efectueaza operatiuni de debitari si scaderi, scutiri, reduceri, calculeza majorari de intarziere ;
- comunica procesul verbal de instiintare de plata al contribuabililor, cu privire la debitele stabilite , ramasiile si accesoriile fiscale, aferente acestuia;
- instiinteaza contribuabilii cu privire la obligatiile declarative ce le revin potrivit legii;
- organizeaza si executa activitatea de urmarire silita a contribuabililor care nu-si achita taxele si impozitele datorate.
- inmaneaza contribuabililor instintarile de plata a impozitelor si taxelor ;
- inregistreaza in evidenta pe platitor cererile de scutire dupa aprobarea acestora.
- raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din documentele continute de fiecare dosar fiscal in conditiile legii;
- colaboreaza cu compartimentul „Registrul agricol “ , precum si cu celelalte structuri organizatorice corespunzator fluxurilor informationale, existente intre acestea;
- asigura arhivarea tuturor documentelor rezultate din domeniul sau de activitate;
- acorda bonificatii legale in cazul platilor facute cu anticipatie;
- depune sumele incasate la caseria unitatii tertorial administrative, in termenul prevazut de actele normative in vigoare;
- intocmeste zilnic in borderoul desfasurator sumele incasate in conformitate cu subdiviziunile clasificatiei bugetare pe care le preda inspectorului;
- verifica anual contribuabilii inscrisi in evidenta speciala privind cazurile de insolvabilitate;
- identifica pe raza de activitate persoane care exercita diferite activitati producatoare de venit sau poseda bunuri supuse impozitarii si sesizeaza organele competente in vederea impunerii acestora,
- primeste si alte insarcinari de la primarul comunei ;
- are obligatia sa respecte in permanenta toate regulile de protectie si securitatea muncii participand lunar la instructajul care se face pe aceasta linie ;
- prezentele atributii nu sunt limitative, putand fi completate si cu alte dispozitii emise de conducatorul autoritatii publice locale.
- va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului : 8,00-16,00

#### Responsabilitati :

- respectarea programului de lucru ;
- insusirea legislatiei in domeniu;
- respectarea statutului profesional;
- promovarea de comportament amiabil in relatiile cu colegii de serviciu si cetatenii ;
- respectarea de conduita profesionala ;

