



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**COMUNA BRATEIU**  
**- P R I M A R -**

Tel.0269-863101 / Fax. 0269-863056  
e-mail: primaria.brateau@gmailcom

**A N U N Ț**

În temeiul prevederilor art. 467, alin. (8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, coroborate cu prevederile art. 39 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile în condițiile prevăzute de art. 625, alin. (2), art. 626 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, vă înștiințăm că instituția noastră organizează concurs de recrutare pentru ocuparea **funcției publice de execuție vacantă**, perioadă nedeterminată, după cum urmează:

**1. Denumirea funcției publice de execuție vacantă:**

– **referent clasa III, grad profesional asistent** (financiar-contabil) în cadrul Compartiment financiar contabil, impozite și taxe, din aparatul de specialitate al primarului comunei Brateiu, județul Sibiu

**2. Probele pentru concurs:**

- proba scrisă
- interviu

**3. Condițiile de desfășurare a concursului:**

**3.1. Locul de desfășurare a concursului:**

- la sediul U.A.T. Comuna Brateiu, județul Sibiu : Comuna Brateiu nr. 513, jud.Sibiu

**3.2. Probele concursului, data și ora desfășurării:**

- **selectie dosare** : - în termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs

- **proba scrisă** - 20 mai 2021 – ora 12<sup>00</sup> - la sediul U.A.T. BRATEIU,

- **afisare rezultate** - 20 mai 2021 ora 16,00

- **termen contestatie** - 21 mai 2021 – ora 16,00

- **solutionare contestatie** – 24 mai 2021 ora 16,00

- **interviu** - în termen de maxim 5 zile de la susținerea probei scrise.

**3.3. Data până la care se pot depune dosarele de înscriere:**

Dosarele de concurs se depun în maxim 20 de zile de la data publicării anunțului în în maxim 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv din **19.04.2021**, până la **10.05.2021**, ora 16<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Brateiu judetul Sibiu

#### **4. Condiții de participare la concurs:**

**4.1. Condițiile generale :** - candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**4.2. Condițiile specifice :** - candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) - studii medii liceale cu diploma de bacalaureat
- b) - minimum 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**5. Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul primăriei Brateiu in termen de 20 de zile de la publicarea anuntului care va contine următoarele documente ;**

1. a) formularul de înscriere – conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
2. b) curriculum vitae, modelul comun european;
3. c) copia actului de identitate;
4. d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
5. e) copie a diplomei de studii
6. f) copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca (conform modelului postat pe site-ul ANFP) si, dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
7. g) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
8. h) cazierul judiciar;
9. i) declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia

**Conditii generale:** candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute la art. 465 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

#### **Conditii specifice pentru post :**

– Referent Clasa III Grad profesional Asistent din cadrul Compartimentului Financiar contabil , impozite si taxe din aparatul de specialitate al primarului comunei Brateiu judetul Sibiu.

– studii medii liceale cu diploma de bacalaureat

– vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice – minimum 1 an

**Atributiile postului de Referent cl.III, grad profesional asistent in cadrul Compartimentului contabilitate , impozite si taxe din aparatul de specialitate al primarului comunei Brateiu judetul Sibiu.**

- a. inventariaza intreaga masa impozabila existenta la nivelul comunei privind stabilirea impozitelor si taxelor locale;
- b. elaboreaza documentatiile necesare pentru stabilirea impozitelor, taxelor, tarifelor si taxelor speciale date in competenta administratiei publice locale;
- c. calculeaza impozitele si taxele locale datorate de persoanele fizice si juridice;
- d. tine evidenta agentilor economici de pe teritoriul unitatii administrativ-teritoriale, indiferent de forma de proprietate;
- e. intocmeste registrul de rol pentru impozite si taxe locale, pentru fiecare contribuabil in parte;
- f. urmareste incasarea impozitelor si taxelor datorate de contribuabili;
- g. intocmeste documentele justificative ale operatiunilor patrimoniale;
- h. organizeaza si urmareste tinerea corecta si la zi a contabilitatii privind partea de venituri;
- i. exercita controlul zilnic al operatiunilor efectuate prin casierie si asigura incasarea la timp a creantelor, lichidarea operatiunilor de plata, luand masuri pentru stabilirea raspunderilor, atunci cand este cazul;
- j. intocmeste dosarele privind inscrierile si radierile auto la nivelul comunei;
- k. preia si inregistreaza declaratiile de impunere depuse de contribuabili;
- l. trimite instiintari persoanelor cu debit fata de bugetul local;
- m. descarca impreuna cu referentii fiscali toate debitele datorate de persoanele fizice si juridice;
- n. elibereaza adeverinte si certificate fiscale pentru persoanele fizice si juridice in baza registrelor fiscale, la termenele si cu respectarea prevederilor legale, privind valoarea de impozitare a bunurilor imobile;
- o. raspunde de integritatea numerarului chitantierelor si a altor documente cu regim special ce ii sunt incredintate;
- p. semneaza de primirea corespondentei conform rezolutiei date de primar si asigura rezolvarea ei in timp util;

q. asigura si raspunde de inventarierea tuturor bunurilor mobile si imobile ce apartin unitatii administrativ teritoriale;

r. preda agentilor fiscali instiintarile de plata si procesele verbale de impunere dupa ce au fost efectuate operatiuni de debitare – in registrele de rol unic si in registrele de evidenta a veniturilor, pentru inmanarea acestora contribuabililor, sub semnatura, pe dovezile de predare – primire;

s. preia, detine si asigura evidenta dosarelor, borderourilor debit – incasari, impozit pe teren si cladiri pentru persoane fizice si juridice;

t. tine evidenta inlesnirilor la plata, acordate contribuabililor; u. emite borderouri de debite pentru persoanele fizice, avand la baza referatul aprobat de primar;

v. prezinta, la cerere, informari privind realizarea veniturilor bugetului local, precum si aspectele constatate;

w. face parte din central operativ pentru situatii de urgenta x. informeaza primarul si contabilul despre contribuabilii inscrisi in evidenta speciala a insolvabililor si urmareste permanent starea de insolvabilitate al acestora;

y. prezinta in fiecare zi de vineri, ora 12, raportul saptamanal de activitate, inregistrat la Registratura Primariei; z. pastreaza secretul profesional si confidentialitatea lucrarilor, intocmeste situatiile statistice cu datele necesare din documentele pe care le detine si le prezinta

## **BIBLIOGRAFIE REFERENT ;**

Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare .

Legea nr.273/2006 privind finanfele publice locale, cu modificdrile si completarile ulterioare;

## **TEMATICA :**

**Legea nr. 227/2015 – ( Titlul IX)**

**Legea nr. 273/2006 – Cap I si Cap.II**

**Constitutia Romaniei – titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare**

**OUG nr. 137/2000 – Cap.I si Cap II**

**Legea nr. 202/2002 - Cap I si Cap II**

Relatii suplimentare la nr.0731013135 telefon persoană de contact  
STAN ELENA

**PRIMAR,**

**MARIAN ELENA**

*Marian Elena*

