ROMÂNIA
JUDEŢUL OLT
COMUNA STUDINA
Cod poştal 237445

Cod fiscal 4491300 **Tel: (+40) 0249 541007**
E-mail:primariastudinaott@yahoo.com **Fax: (+40) 0249 541007**

ANUNT

Primaria comunei Studina anunta organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de consilier debutant din cadrul compartimentului de taxe si impozite locale si compartimentului asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Studina,judetul Olt.

Concursurile vor avea loc in data de 14 noiembrie 2019 ora 10.00 –proba scrisa si ora 14.00 –interviul.

A)Condiţiile (criteriile) de organizare şi desfăsurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de consilier debutant in cadrul compartimentului Taxe si impozite locale – funcţii publice de executie

Pentru a participa la concursul organizat in vederea ocuparii functiei publice de executie , fiecare persoana trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii (criterii) generale si specifice:

a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
d) are capacitate deplina de exercitiu;
e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta -specialitatea stiinte economice
g) indeplineste conditiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice;
h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;

j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

B) Condiţiile (criteriile) de organizare şi desfăsurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de consilier debutant in cadrul compartimentului Asistenta sociala –funcţii publice de executie

Pentru a participa la concursul organizat in vederea ocuparii functiei publice de executie , fiecare persoana trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii (criterii) generale si specifice:

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;

d) are capacitate deplina de exercitiu;

e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;

f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta

g) indeplineste conditiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice;

h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;

j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

În vederea participării la concurs, fiecare candidat trebuie să prezinte la înscriere următoarele acte :

a)formularul de inscriere

b)curriculum vitae, modelul comun european;

c)copia actului de identitate;

d)copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;

e)copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare in domeniul administratiei publice, management ori in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, dupa caz;

f)copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;

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;

h)copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare pentru efort fizic, in cazul functiilor publice pentru a caror ocupare este necesara indeplinirea unor conditii specifice care implica efort fizic si se testeaza prin proba suplimentara;

i)cazierul judiciar;

j)declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia."

Termenul de depunere a dosarelor este **14 octombrie 2019-4 noiembrie 2019 .**

Bibliografia pentru ocuparea funcţiei de consilier debutant in cadrul compartimentului Taxe si impozite locale –funcţii publice de executie

1. -CONSTITUTIA ROMANIEI
2. -LEGEA 207/2015-CODUL DE PROCEDURA FISCALA
3. -LEGEA 227/2015-CODUL FISCAL –TITLUL IX si TITLUL X
4. -HG1/2016
5. -OUG 44/2015
6. -LEGEA 273/2006
7. OUG57/2019 –ART 148-164 ,ART 365-542

Bibliografia pentru ocuparea funcţiei de consilier debutant in cadrul compartimentului Asistenta sociala –funcţii publice de executie

1 -CONSTITUTIA ROMANIEI
2 -LEGEA 416/2001
3 -HG 50/2011
4 –LEGEA 277/2010
5 –HG 38/2011
6 -LEGEA 61/1993 r4
7 HG 577/2008
8 OUG57/2019 –ART 148-164 ,ART 365-542

FISA POSTULUI

|**Informatii generale privind postul**

|1. Denumirea postului CONSILIER
|2. Nivelul postului FUNCŢIE PUBLICĂ DE EXECUŢIE

|3. Scopul principal al postului Activitatea de taxe , impozite locale
|**Conditii specifice pentru ocuparea postului**[2]

|1. Studii de specialitate :studii superioare absolvite cu diploma de licență

|2. Perfectionari (specializari)
|3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel)nivel mediu.
|4. Limbi straine[3] -(necesitate si nivel[4] de cunoastere)
|5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitatea şi dorinţa de perfecţionare
|6. Cerinte specifice[5] Disponibilitatea pentru lucru în program prelungit ,în anumite condiţii
|7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

|**Atributiile postului**[6]:

1. Intocmeste registrele de rol fiscal la nivel de comuna conform declaratiilor date de contribuabili
2. Comunica somatii si intocmeste actele de sechestru conform legii
3. Intocmeste extrasele de rol fiscal pentru satul Studina si Studinita si le preda casierilor care raspund de incasarea impozitelor pentru satul respective
4. Incaseaza orice debite din amenzi ,chirii si impozite datorate de contribuabili
5. Verifica operarea chitantelor in extrasele de rol de catre casieri
6. Depune pe baza de borderou sumele incasate la casieria centrala-Intocmeste borderourile de debitare si de scadere
7. Întocmeşte borderou de debite nominal pe surse (clădiri ,teren intravilan ,teren extravilan ,TMT ,amenzi)în vederea completării rolului fiscal
8. Întocmeşte liste de rămăşiţe în vederea completării rolului fiscal –pe surse
9. Întocmeşte confirmări la amenzile de orice fel primite prin corespondenţă sau direct de la primar
10. Întocmeşte borderou debite amenzi şi descarca în rol fiscal-nominal
11. Întocmeşte dosar de înscriere –radiere a TMT (autovehicule)
12. Eliberează certificate fiscale ,certificate de atestare a locuinţelor necesare cetăţenilor pentru întocmirea cărţii funciare şi a vânzării –cumpărării de bunuri mobile şi imobile
13. Debitează ,urmăreşte modul în care societăţile de pe raza comunei achităobligaţiile fiscale
14. Operează în registrul rol acte de vânzare –cumpărare,hotărâri judecătoreşti,ori de câte ori intervin modificări
15. Întocmeşte borderou scăderi pentru persoane cu handicap şi veterani de război
16. Saptamanal prezinta primarului situatia incasarii impozitelor si taxelor la nivel de comuna
17. Participa la comisia de inventariere .
18. Respecta programul de lucru
19. Are o conduita corespunzatoare fata de cetatenii comunei si fata de ceilalti functionari din primarie
20. Are respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei
21. Indeplineste orice alte atributii data de catre primar

FISA POSTULUI

|**Informatii generale privind postul**

|1. Denumirea postului CONSILIER
|2. Nivelul postului FUNCŢIE PUBLICĂ DE EXECUŢIE

|3. Scopul principal al postului Asistenta sociala
|**Conditii specifice pentru ocuparea postului[2]**

|1. Studii de specialitate :studii superioare absolvite cu diploma de licență

|2. Perfectionari (specializari)
|3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel)nivel mediu.
|4. Limbi straine[3] -(necesitate si nivel[4] de cunoastere)
|5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitatea şi dorinţa de perfecţionare
|6. Cerinte specifice[5] Disponibilitatea pentru lucru în program prelungit ,în anumite condiţii
|7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

|**Atributiile postului[6]**:

1. Monitorizează și analizează situația copiilor aflați în dificultate în cadrul unității administrativ teritoriale asigurând centralizarea și sintetizarea acestor date și informații.
2. Asigură activitatea de protecție a copiilor la nivelul comunei Studina .
3. Indeplinește activitățile ce țin de plasamentul familial la nivelul comunei Studina .
4. Colaborează cu serviciile publice specializate pentru protecția copilului.
5. Intocmește și ține evidența dosarelor de ajutor social întocmite în baza Legii 416/2001 cu modificările și completările ulterioare.
6. Intocmeste si tine evidenta dosarelor de ASF intocmite in baza Legii 277/2010 cu modificarile si completarile ulterioare
7. Intocmeste si tine evidenta dosarelor de alocatie de stat intocmite in baza Legii 61/1993 cu modificarile si completarile ulterioare.
8. Verifică activitatea asistenților personali însoțitori ai persoanelor cu handicap,întocmind raport indivudual pentru fiecare caz în parte.
9. Intocmește lunar statele de plată a ajutoarelor sociale ,a persoanelor care asistă persoanele cu handicap.
10. Întocmește anchete sociale și le înaintează către instituțiile care le solicită.
11. Respecta programul de lucru
12. Are o conduita corespunzatoare fata de cetatenii comunei si fata de ceilalti functionari din primarie
13. Are respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei
14. Indeplineste orice alte atributii data de catre primar