



PRIMĂRIA COMUNEI LĂDEȘTI, județul VÂLCEA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Informații concurs

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție vacantă în afara Agenției
Data de susținere a probei scrise: 17.07.2024, ora 11:00
Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.
Locația de desfășurare a concursului: Sediul Primăriei Comunei Lădești
Stare concurs: Programat
Observații suplimentare:
Perioada de depunere a dosarelor: 12.06.2024 - 01.07.2024



Persoana de contact: Gurgu Angela, referent
Telefon: 0250764524, Fax: 0250764524
E-mail: pladesti@yahoo.com
Data afișării: 12.06.2024, ora 10:00

Informații posturi scoase la concurs

Consilier
Descriere post
Clasa: I
Grad: debutant

Localizare post
PRIMĂRIA COMUNEI LĂDEȘTI
Localitate: LĂDEȘTI
Județ: VÂLCEA

Tip compartiment: COMPARTIMENT
Denumire compartiment: FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Condiții pentru ocuparea postului

[Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs](#)
[Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ](#)

Pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domenii de studiu: Administrație publică (Specializarea), Științe economice (Ramura de știință), Drept (Domeniul de licență)
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptămâna

Perfecționări (specializări):

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere):

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECCL/ICDL:

Cerinte specifice:

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

Bibliografie și tematică

Bibliografie și tematică pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica TITLUL IX - Impozite și taxe locale; TITLUL X - Impozitul pe construcții

6. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica : CAPITOLUL II - Principii, reguli și responsabilități; CAPITOLUL V- Finanțarea instituțiilor publice

7. Legea nr.82/1991 privind contabilitatea, republicată, cu modificările și completările ulterioarecu tematica

cu tematica Organizarea și conducerea contabilității; CAPITOLUL III - Registrele de contabilitate

8. Legea nr.207/2015 privind codul de procedura fiscală , cu modificările și completările ulterioare

cu tematica stabilirea creanțelor fiscale, controlul fiscal, colectarea creanțelor fiscale

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Calculează impozitele pentru clădiri și terenuri pe baza declarației depusă de contribuabil.
2. Operează declarațiile pentru înscrierea sau radierea mijloacelor de transport.
3. Înregistrează deconturile privind calculele taxelor stabilite prin HCL.
4. Emite decizii de impunere privind stabilirea taxelor și impozitelor locale datorate de către contribuabilii bugetului local
5. Verifică declarațiile de impunere privind materia impozabilă, corectează erorile privind calculul impozitului și stabilește din oficiu obligațiile fiscale (în cazul nedepunerii declarațiilor fiscale) , conform documentelor existente în dosarul fiscal al contribuabililor.
6. Întocmește documentele privind compensarea, virarea și restituirea unor eventuale plusuri ale contribuabililor.
7. Consiliază contribuabilii cu privire la modul de completare a declarațiilor fiscale, la modul de calcul al impozitelor și taxelor locale și a altor venituri la bugetul local.
8. Eliberează certificatele de atestare fiscală.
9. Participă la identificarea persoanelor ce posedă bunuri nedeclarate supuse impozitării.
10. Transmite dosarele fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul, către alte organe fiscale.
11. Confirmă debitele transmise de către alte organe fiscale.
12. Verifică modul de completare a declarațiilor de impunere și actele prin care se atestă dobândirea proprietății bunurilor de către persoane fizice sau juridice și stabilește impozitul datorat.
13. Participă la inventarierea materiei impozabile conform prevederilor legale.
14. Efectuează operațiunile de compensare și restituirea la cererea contribuabililor.
15. Întocmește cererile de admitere a creanțelor pentru contribuabilii aflați în procedura de insolvență.
16. Efectuează inspecțiile fiscale la contribuabilii persoane fizice și juridice, conform planului de control .
17. Întocmește adrese de răspuns la solicitările primite de la lichidatori, poliție, parchet, experți, executori judecătorești, notari publici, instanțe de judecată.
18. Colaborează cu compartimentele de specialitate ale primăriei în scopul administrării eficiente a creanțelor fiscale.
19. Urmărește încasarea debitelor restante din anii precedenți și anul curent și propune scoaterea din evidență sau trecerea în evidență separată a persoanelor fizice sau juridice radiate de la Oficiul Registrului Comerțului sau a celor aflate în stare de insolvență.
20. Întocmește, emite și transmite înștiințări de plată, somații, titluri executorii, adrese de înființare a popririi, procese verbale de sechestru pentru contribuabilii persoane fizice și juridice care înregistrează debite la bugetul local.
21. Semnează de primire borderourile cu corespondența repartizată și asigură rezolvarea ei în termenul legal.
22. Întocmește proceduri operaționale specifice funcției și conform cu activitățile desfășurate

Dacă doriți să primiți zilnic concursurile publicate accesați pagina [Abonare mesaje informative](#)

[Legături utile](#)

[Președinția României](#)

[Guvernul României](#)

[Secretariatul General al Guvernului](#)

[Parlamentul României - Senat](#)

[Parlamentul României - Camera Deputaților](#)

[MDLPA](#)

[Ministere](#)

[Institutul Național de Administrație](#)

[Comisia Europeană](#)

[Consiliul UE](#)