#

# MINISTERUL FINANŢELOR

#

Direcţia generală managementul resurselor umane

 **/**

 **Nr. 390578/ 12.08.2021**

 **ANUNȚ**

 ***Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcţiei publice de execuţie vacantă de expert clasa I, grad profesional asistent (1 post) la Biroul Fiscalis din cadrul***

 ***Direcției generale de legislație fiscală și reglementări vamale și contabile***

**Tip concurs:**

Recrutare funcție publică de execuție vacantă perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Date desfășurare concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Ministerului Finanțelor în perioada **12 – 31.08.2021, inclusiv.**

**Data și ora desfășurării probei scrise a concursului**: **13.09.2021, ora.10:00 la sediul Ministerului Finanțelor, Bd. Libertății nr.16, sector 5, București;**

**Data și ora desfășurării interviului** vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

**Condiții de participare la concurs:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

***Condiţiile de participare la concursul pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacante de expert clasa I, grad profesional asistent – 1 post:***

* studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
* aplicații tip Office (editor de texte, calcul tabelar) pentru redactare documente, navigare internet, poștă electronică – cunoștințe de bază care vor fi testate în cadrul probelor de concurs,
* limba engleză – citit, scris, vorbit – nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs,
* **vechime minimă de 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.**

**Atribuțiile postului**

1. soluționează și rezolvă lucrările repartizate de către Șeful biroului Fiscalis la termenele şi în conformitate cu standardele stabilite de conducere;
2. primește și analizează toate documentele (invitații, note, rapoarte etc.) transmise de reprezentantul Comisiei Europene şi de coordonatorii Fiscalis din celelalte țări;
3. răspunde şi semnează pentru documentele pe problemele de specialitate;
4. organizează activități Fiscalis în România, la propunerea Comisiei și a statelor membre;
5. asigura participarea la întâlnirile Comitetului Fiscalis, cursuri, seminarii, ateliere de lucru, schimburi de experiența și alte activități din cadrul programului Fiscalis în vederea acumulării de cunoștințe;
6. asigură îndeplinirea oricăror alte sarcini ce decurg din coordonarea programului Fiscalis (traduceri, analize, materiale de sinteză, raportări etc.);
7. respecta prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
8. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimanta etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
9. informează conducerea structurii privind eventualele accidente de munca pe care le suferă.

**BIBLIOGRAFIE**

**pentru ocuparea funcţiei publice de executie vacantă de expert clasa I, grad profesional asistent (1 post) la Biroul Fiscalis din cadrul**

 **Direcției generale de legislație fiscală și reglementări vamale și contabile**

1. Constituția României, republicată (M.O. nr. 767/2003);
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI-a, titlul II – Statutul funcționarilor publici (M.O nr. 555/2019), cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată (M.O. nr. 166/2014);
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată (M.O. nr. 326/2013);
5. Regulamentul (UE) nr.1286/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 11 decembrie 2013, de instituire a unui program de acțiune pentru a îmbunătăţi funcţionarea sistemelor de impozitare în Uniunea Europeană pentru perioada 2014-2020 (Fiscalis 2020) şi de abrogare a Deciziei nr.1482/2007/CE (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 347/20.12.2013) (*anexat prezentei*);
6. Ghidul financiar pentru programele Customs 2020 şi Fiscalis 2020 (aplicabil de la 1 aprilie 2020) (*anexat prezentei*);
7. Programa analitică de verificare a cunoștințelor în domeniul IT – cunoștințe de bază (<https://mfinante.gov.ro/documents/35673/370062/programaanaliticanivelbaza.pdf>).

***Tematică:***

1. Prevederile Constituției României;
2. Statutul funcționarilor publici - dispoziții generale; clasificarea funcțiilor publice; categorii de funcționari publici; drepturi și îndatoriri; sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu;
3. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare - principii și definiții; dispoziții speciale;
4. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați - în domeniul muncii; în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; în ceea ce privește participarea la luarea deciziei; Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex;
5. Regulamentul (UE) nr.1286/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 11 decembrie 2013, de instituire a unui program de acțiune pentru a îmbunătăţi funcţionarea sistemelor de impozitare în Uniunea Europeană pentru perioada 2014-2020 (Fiscalis 2020) şi de abrogare a Deciziei nr.1482/2007/CE (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 347/20.12.2013);
6. Ghidul financiar pentru programele Customs 2020 şi Fiscalis 2020 (aplicabil de la 1 aprilie 2020);
7. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
8. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici;
9. Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
10. Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu;
11. Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități.

**Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:**

a) formularul de înscriere (*se poate descărca de pe* [*www.mfinante.gov.ro*](http://www.mfinante.gov.ro/) *– Despre minister/Cariera profesională/secțiunea Concursuri MF*);

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecționări;

e) copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul de adeverință se poate descărca de pe [www.mfinante.gov.ro](http://www.mfinante.gov.ro/) *– Despre minister/Cariera profesională, secțiunea Concursuri MF*). Adeverințele care au un alt format decât cel solicitat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în adeverința model, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

g) cazierul judiciar;

h) copia certificatului de căsătorie, după caz;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Dosarele se depun la sediul Ministerului Finanțelor, Bd. Libertății, nr.16, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 473 și vor fi însoțite de originalele documentelor necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere pentru a putea fi certificate.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs este doamna Iordache Simona - expert superior, telefon 021.319.97.59/int.1214, e-mail: concursuri@mfinante.gov.ro.

Programul de lucru al instituției este 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri).