



Afișaj Afișaj 17.06.2022

ANUNȚ CONCURS

Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4 organizează la sediul său din B-dul. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, sector 4 București în data de 11.07.2022 (proba scrisă) concurs de recrutare pe perioadă nedeterminată, pentru ocuparea a două funcții contractuale de execuție vacante:

- inspector de specialitate gr.II din cadrul Compartimentului Arhivă-Direcția Logistică
- inspector de specialitate gr.IA din cadrul Compartimentului Arhivă-Direcția Logistică

Pentru ocuparea unui post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Pentru funcția de inspector de specialitate gr.II - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, vechime în specialitatea studiilor 5 ani.
- Pentru funcția de inspector de specialitate gr.IA - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, vechime în specialitatea studiilor 7 ani.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

01.07.2022 ora 14³⁰: termenul limită de depunere a dosarelor;

04.07.2022 selecția dosarelor

05.07.2022 afișare rezultate selecția dosarelor

11.07.2022, ora 11⁰⁰ proba scrisă;

12.07.2022 afișare rezultate proba scrisă

Sunt admiși candidații care au obținut la proba scrisă un punctaj de minim 50 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte.

Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Conform art.6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate și copiile documentelor de studii vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare la numărul de telefon 0219441 și la secretariat gabriela.crisu@taxeimpozite4.ro sau la sediul instituției din B-dul. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, sector 4 București.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA

1. Constituția României;
2. Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ – Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 16/1996 Legea arhivelor naționale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.

* Candidații vor avea în vedere forma în vigoare a actelor normative la data publicării în Monitorul Oficial a anunțului referitor la concursul/examenul de recrutare.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- 1) verifică și ține evidența documentelor împrumutate pe bază de semnătură celorlalte compartimente, iar la restituire, verifică integritatea documentului împrumutat;
- 2) asigură păstrarea tuturor documentelor, în condițiile prevederilor legale în domeniu;
- 3) verifică și preia de la compartimentele de specialitate, pe bază de inventare, dosarele constituite;
- 4) asigură redactarea și aplicarea procedurilor necesare pentru scoaterea din evidența arhivei a documentelor al căror termen de păstrare s-a împlinit, respectând prevederile legale în vigoare;
- 5) asigură întocmirea inventarelor impuse de legislația specifică pentru documentele aflate în arhivă;
- 6) întocmește nomenclatorul arhivistic al instituției și obține aprobările legale impuse de legislația în domeniu;
- 7) urmărește modul de aplicare a nomenclatorului arhivistic de către compartimentele de specialitate din cadrul instituției;
- 8) asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din arhivă, pe baza registrului de evidență curentă;
- 9) cunoaște și aplică procedurile aprobate în cadrul D.G.I.T.L. Sector 4, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară, Codul de conduită, fișa postului, precum și angajamentul de confidențialitate;



Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare
și Managementul Calității
Beleznă Stefania Elena

Întocmit
Crișu Nicoleta Gabriela