

ORAȘUL ORAVIȚA  
REGISTRATURA GENERALĂ  
Nr 37.987  
Din 29.11 Anul 2019

## ANUNT CONCURS –FUNCTIONAR PUBLIC

PRIMARIA ORASULUI ORAVITA , cu sediul in: localitatea ORAVITA , strada 1Decembrie 1918, nr.60, judetul Caras-Severin , organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant :

Denumirea postului : **Consilier ,clasa I,grad debutant**

(Compartiment Impozite si taxe din cadrul Serviciului Financiar Contabil)

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor: studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta ;
- vechime în specialitate studiilor necesare ocupării postului: nu este cazul

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

Proba scrisă in data de 21.01.2020, ora 10 , la sediul institutiei.

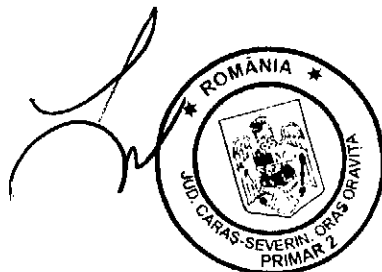
Interviul in data de 23.01.2020 , ora 12 , la sediul institutiei.

Dosarele de inscriere se depun la sediul institutiei in perioada :

20.12.2019-08.01.2020

Date contact: tel 0255571133 ; email: [primariaorasuluioravita@gmail.com](mailto:primariaorasuluioravita@gmail.com)

Primar  
JR.URSU DUMITRU



**-BIBLIOGRAFIE CONCURS –**  
**-SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL,COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE -**  
**Consilier, grad debutant**

1. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ-partea a III-a-Administrația publică locală
2. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ- Titlul II-Statutul funcționarilor publici
3. Codul Fiscal-Legea nr.227/2015-Titlul IX
4. Codul Fiscal-Legea nr.227/2015-Titlul X
5. Codul de Procedură Fiscală,Legea 207/2015-Titlul IV-Înregistrarea fiscală
6. Codul de Procedură Fiscală,Legea 207/2015-Titlul X-Stabilirea creanțelor fiscal
7. Constituția României din 2003,cu modificările și completările ulterioare



**ATRIBUȚII: CONSILIER GRAD  
DEBUTANT COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI  
TAXE AL SERVICIULUI FINANCIAR  
CONTABIL**

**21.01.2020**

1. ÎNCASEAZĂ IMPOZITELE PE CLĂDIRI, TERENURI, MIJLOACE AUTO, DE LA PERSOANELE FIZICE ȘI JURIDICE
2. ÎNCASEAZĂ TAXELE PROVENITE DIN BORDEROURILE DE DEBITE PENTRU TAXELE DE FIRMĂ, AUTORIZAȚII DE FUNCȚIONARE, CONFORM DATELOR PRIMITE DE LA COMPARTIMENTUL COMERCIAL TRANSPORT
3. EXECUTĂ SITUAȚIILE DE ÎNCHIDERE DE ZI ȘI PREDĂ BANII ÎNCASAȚI LA TREZORERIE
4. EMITE CERTIFICATELE FISCALE
5. EMITE ȘI VERIFICĂ SITUAȚIILE LEGATE DE ÎNCASĂRI LA FINALUL LUNII
6. ÎNTOCMEȘTE LUNAR PÂNĂ LA DATE DE 05 ALE LUNII URMĂTOARE LISTELE CU SUMELE DE ÎNCASAT ȘI LE COMUNICĂ PERSOANEI CARE SE OCUPĂ CU URMĂRIREA ȘI RECUPERAREA
7. RAPORTEAZĂ LA SFÂRȘITUL FIECĂREI ZILE DE LUCRU COMPARTIMENTULUI CONTABILITATE SUMA EXACTĂ ÎNCASATĂ ÎN ZIUA RESPECTIVĂ, ÎN VEDEREA EXECUTĂRII PLĂȚILOR DIN ZIUA URMĂTOARE
8. ÎNDEPLINEȘTE ȘI ALTE ATRIBUȚII POTRIVIT LEGII ÎNCREDINȚATE DE PRIMAR, ȘEF SERVICIU, VICEPRIMAR
9. RESPECTĂ PREVEDERILE REGULAMENTULUI INTERN, A LEGISLAȚIEI ÎN DOMENIU, PROCEDURILE DE LUCRU, PRECUM ȘI DISPOZIȚIILE PRIMARULUI
10. RESPECTĂ ATRIBUȚIILE STABILITE ÎN PREZENTA FIȘĂ A POSTULUI ȘI ALTE SARCINI STABILITE DE CĂTRE SUPERIORUL IERARHIC
11. RESPECTĂ CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR OBTINUTE CU OCAZIA EXERCITĂRII ATRIBUȚIILOR ȘI SARCINILOR DE SERVICIU

