

ANUNT

PRIMĂRIA COMUNEI CĂUAȘ, județul SATU MARE, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante

1. FUNCTIA PUBLICA PENTRU CARE SE ORGANIZEAZA CONCURSUL

- Consilier, clasa I, grad debutant, BIROU CONTABILITATE, IMPOZITE ȘI TAXE, RESURSE UMANE, ACHIZIȚII PUBLICE

2. DURATEI TIMPULUI DE MUNCA

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

3. DATA, ORA ȘI LOCATIA DESFĂȘURĂRII PROBEI SCRISE

21.08.2023 09:00, PRIMARIA COMUNEI CAUAS

4. CONDITIILE DE PARTICIPARE CUPRINZAND CONDITIILE DE STUDII, CONDITIILE DE VECHIME IN SPECIALITATE

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe economice (Ramura de știință), Științe administrative (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

5. PERIOADA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE CONCURS

14.07.2023 - 02.08.2023

6. COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS, CUPRINZAND ADRESA DE CORESPONDENTA, TELEFON/FAX, EMAIL, PERSOANA DE CONTACT SI FUNCTIA PUBLICA DETINUTA.

TOT, ERZSEBET JOLAN , CONSILIER SUPERIOR, 0261873416, 0261873416, primariacauas@yahoo.com

7. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată cu tematica PRINCIPII GENERALE, - DREPTURILE ,LIBERTATILE SI INDATORIRILE FUNDAMENTALE -CATEGORII DE LEGI - ADMINISTRATIA PUBLICA LOCALA

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare,

republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica PRINCIPII SI DEFINITII - ACCESUL LA SERVICIILE PUBLICE ADMINISTRATIVE SI JURIDICE, DE

SANATATE, LA ALTE SERVICII, BUNURI SI FACILITATI -ACCESUL LA EDUCATIE

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

cu tematica DISPOZITII GENERALE - EGALITATEA DE SANSE SI DE TRATAMENT INTRE FEMEI SI BARBATI

IN DOMENIUL MUNCII - EGALITATEA DE SANSE SI DE TRATAMENT IN CEEA CE PRIVESTE ACCESUL LA

EDUCATIE, LA SANATATE, LA CULTURA SI LA INFORMARE

4. 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 PRINCIPII APLICABILE CONDUITEI PROFESIONALE A FUNCTIONARILOR PUBLICI SI

PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN ADMINISTRATIA PUBLICA -

PREROGATIVE DE PUTERE PUBLICA -

PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA EXERCITARII FUNCTIEI PUBLICE -

CLASIFICAREA FUNCTIILOR PUBLICE IN

FUNCTIE DE NIVELUL STUDIILOR NECESARE - DREPTURILE FUNCTIONARILOR PUBLICI – INDATORIRILE

FUNCTIONARILOR PUBLICI

5. LEGEA 227/2015 PRIVIND CODUL FISCAL

cu tematica TITLUL IX Impozite si taxe locale TITLUL X Impozitul pe constructii

8. ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. incaseaza impozitele si taxele locale cu bonificatiile si majorarile aferente pe baza de chitanta in format scris si format electronic.

2. intocmeste zilnic borderourile desfasuratoare ale incasarilor si registrul de casa .

3. depune incasarile in numerar la trezorerie pentru fiecare cont in parte.

4 .ridica de la trezorerie numerarul pe baza actelor (cec) .

5. achita salariile si alte renumeratii banesti pe baza actelor de plata (state de plata) semnate de primar si sef birou .

6. pastreaza si transporta in siguranta si securitate masa monetara , respectand plafonul de casa .

7. opereaza pe calculator toate incasarile zilnice

8. preia, verifica si pastreaza declaratiile de impunere ale persoanelor fizice si juridice pentru calcularea impozitelor si taxelor locale in format electronic

9. calculeaza impozitele si taxele locale intretine si actualizeaza baza de date cu datele contribuabililor

10. intocmeste formalitatile pentru executarea silita a debitorilor rai platnici

11. completarea contractelor de inchiriere si inregistrarea acestora

12. urmareste incasarea impozitelor si taxelor locale

13. insusirea legislatiei financiare specifice activitatii .

14. alte atributii delegate de primar sau insarcinari date de secretar general