ROMANIA
JUDEŢUL BISTRIŢA-NĂSĂUD
PRIMĂRIA ORAŞULUI BECLEAN
Telefon / 0263/343687 Fax 0263/343686
Nr înreg. 657/27.10.2026

A N U N Ţ

PRIMĂRIA ORAȘULUI BECLEAN , în conformitate cu prevederile art. VII alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, cu modificările şi completările ulterioare şi ale art. VII alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum şi pentru modificarea art. III din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ şi ale art. XXII alin. (2) din Legea nr. 141/25.07.2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare organizează:

-concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice unice de execuție vacantă de **inspector, clasa I, grad profesional superior, ID post 621912 în cadrul Compartimentului Constatare și impunere,** pe perioadă nedeterminată, din cadrul Direcției economice.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

I.Concursul va consta în trei probe și anume:

1.Verificarea eligibilității candidaților în cadrul căreia comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice vacante pe baza documentelor conținute de dosarele de concurs, (rezultatul verificării eligibilității se afișează în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor).

2.Proba scrisă – constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;

3.Proba interviu – în cadrul căreia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

II.Calendarul de desfășurare:

-Data afișării anunțului: 11.11.2026;

-Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 20 zile de la data publicării anunţului, în perioada 11.11.2026 până în data de 02.12.2026, inclusiv;

-Data, ora și locul organizării probei scrise: 14.12.2026, ora 12,00, la sediul Primăriei orașului Beclean, strada Alea Trandafirilor, nr. 2, județul Bistrița-Năsăud.

-Data și locul organizării probei interviu: interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba scrisă, la sediul Primăriei orașului Beclean, strada Alea Trandafirilor, nr. 2, județul Bistrița-Năsăud, doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Data şi ora susţinerii interviului se va afişa pe www.primariabeclean.ro odată cu afişarea rezultatelor probei scrise.

III.Condiţiile generale de participare la concursul pentru funcţia publică, potrivit prevederilor art. 465 alin. (1) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a)are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b)cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c)are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d)are capacitate deplină de exerciţiu;

e)este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică.

Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f)îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice – (conform anunţului de concurs);

g)nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

h)nu i s-a interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

i)nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j)nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

IV.Condiţiile de studii şi alte condiţii specifice prevăzute în fişa postului:

-studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul de studii finanţe bănci;

-vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice de execuţie – 7 ani.

V.Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a)formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023; (model la sediul instituţiei sau pe www.primariabeclean.ro).

b)copia cărţii de identitate;

c)copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d)copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului, potrivit prevederilor din OUG 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, după caz;

Conform dispoziţiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

e)copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f)copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului,

-avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g)cazierul judiciar;

h)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;

i)declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispoziţiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail secretariat@primariabeclean.ro . Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată, după terminarea programului de lucru al autorităţii publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrative de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Bibliografia şi tematica vor fi afişate pe pagina de internet a Primăriei oraşului Beclean: www.primariabeclean.ro – secţiunea Concursuri sau la avizierul din cadrul sediului Primăriei oraşului Beclean

Relaţii suplimentare se pot obţine la secretarul comisiei de concurs, Buşe Mihaela, inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane tel. 0263343687 sau la e-mail: secretariat@primariabeclean.ro.

Primarul orasului Beclean
Moldovan Nicolae

ROMÂNIA Primăria Orașului Beclean Județul Bistrița-Năsăud

Compartimentul Resurse Umane,
Insp. Buşe Mihaela

Anexa nr. 1
la dispoziţia nr. 460 / 10.11.2025

Condiţiile de participare la concursul de recrutare în funcţia publică vacantă de execuţie de inspector, clasa I, grad profesional superior la Direcţia economică - Compartimentul Constatare şi Impunere

-Conditiile generale sunt cele prevăzute în art. 465 din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/03.07.2019, privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare:

a)are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b)cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c)are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d)are capacitate deplină de exerciţiu;

e)este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f)îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g)îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;

h)nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i)nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j)nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k)nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

-iniţiativă şi creativitate;

-capacitate de concentrare şi lucru individual;

-capacitate de lucru în echipă;

-operativitate în identificarea soluţiilor adecvate în activitatea curentă;

-capacitate de analiză, sinteză şi fundamentare;

-promptitudine şi eficienţă în efectuarea lucrărilor;

-asumarea responsabilităţii;

-păstrarea confidenţialităţii, corectitudine şi fidelitate;

-abilități de comunicare: scrisă și orală;
-fluență în exprimare și competență în redactare;
-preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual;
-cerințe specifice:
-disponibilitate pentru program de lucru prelungit;
-disponibilitate pentru deplasări în interesul serviciului.

-Conditiile specifice necesare în vederea participării la concurs si a ocupării funcției publice sunt:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studii finanțe bănci;

-vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție – 7 ani.

Compartiment Resurse Umane
Inspector: Bușe Mihaela

ROMÂNIA
JUDEŢUL BISTRIŢA NĂSĂUD
PRIMĂRIA ORAŞULUI BECLEAN

APROB
PRIMAR
NICOLAE MOLDOVAN

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA

-concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de **inspector, clasa I, grad profesional superior, ID post 621912 în cadrul Compartimentului Constatare și impunere – Direcția economică**

1.Constituția României, republicată;
Tematica: Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice.

2.Titlul I și II. ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Statutul funcționarilor publici - dispoziții generale, clasificarea funcțiilor publice, categorii de funcționari publici, managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, drepturile și îndatoririle funcționarilor publici, cariera funcționarilor publici.

3.Ordonanța Guvernului nr. 137/31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

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

Tematica: Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

5.Legea nr. 273/ 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale;
Tematica: constituirea veniturilor, principii bugetare.

6.Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal
Tematica: stabilirea impozitelor și taxelor locale.

7.Legea nr. 207 din 20 iulie 2015 privind Codul de procedură fiscală;
Tematica: urmărirea obligațiilor fiscale pe contribuabili.

Pentru toate actele normative menționate în cadrul Bibilografiei și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare până la ziua publicării anunțului.

Direcția economică,
Director executiv Gîrjan Adriana Simona

COMPARTIMENTUL CONSTATARE ŞI IMPUNERE

ATRIBUŢII DE SPECIALITATE

-verifică îndrumă şi gestionează activitatea de constatare şi impunere a impozitelor şi taxelor locale de la contribuabili;

-verifică şi asigură aplicarea unitară a legislaţiei cu privire la impozitele şi taxele datorate de contribuabili;

-acordă asistenţă prin contact direct cu contribuabilii, la sediul instituţiei, în ceea ce priveşte impozitele şi taxele cuvenite bugetului local;

-asigură actualizarea permanentă a bazei de date, conform declaraţiilor de impunere şi a documentelor insoţitoare ce completează /constituie dosarul fiscal al contribuabilului;

-asigură participarea continuă la inventarierea masei impozabile;

-utilizează în condiţii optime aplicaţiile Venituri, Patrimven, conlucrează cu alte compartimente, Evidenţa Persoanei, Serviciul Arhitect şef, Compartimentul de Urbanism, Compartimentul de Stare civila, în actualizarea bazei de date;

-identifică contribuabilii în vederea impunerii prin prelucrarea informaţiilor/ documentelor furnizate de aceştia sau obţinute de la compartimentele şi instituţiile colaboratoare, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor;

-analizează şi soluţionează documentaţia depusă de contribuabili privind acordarea unor facilităţi fiscale conform prevederilor legale în vigoare;

-urmăreşte respectarea condiţiilor care au stat la baza acordării facilităţilor fiscale în condiţiile legii;

-întocmeste, emite, semnează, înregistrează şi datează în numele organului fiscal, deciziile de impunere pentru stabilirea obligatiilor de plată faţă de bugetul local;

-asigură raportarea cu privire la verificarea, constatarea şi stabilirea impozitelor şi taxelor, rezultatele acţiunilor de verificare şi impunere, măsuri luate pentru nerespectarea legislaţiei fiscale, cauzele care generează evaziunea fiscală şi propune măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii cu privire la impozite şi taxe, în domeniu;

-asigură colaborarea cu celelalte compartimente pentru realizarea obiectivelor instituţiei;

-asigură aplicarea şi utilizarea procedurilor, tehnicilor, documentelor şi situaţiilor (statistice si centralizatoare) specifice domeniului fiscal;

-asigură întocmirea, vizarea şi eliberarea documentele solicitate de petenţi (certificate de atestare fiscală);

-gestionează şi asigură, până la predarea lunară a dosarelor fiscale la arhivă, arhivarea acestora în condiţiile legii;

-întocmeşte informări privitoare la activitatea de debitare, constatare şi stabilire impozite si taxe locale;

-efectuează acţiuni de control cu celelalte servicii şi alte organe în vederea identificării şi impunerii bunurilor impozabile.