ROMANIA
JUDEŢUL BISTRIŢA-NĂSĂUD
PRIMĂRIA ORAŞULUI BECLEAN
Telefon / 0263/343687 Fax 0263/343686
Nr înreg. 658/26.10.2026

A N U N Ţ

PRIMĂRIA ORAŞULUI BECLEAN , în conformitate cu prevederile art. VII alin. (3) lit. a) din Ordonanţa de Urgenţă 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 Ordonanţa de Urgenţă 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 funcţiei publice unice de execuţie vacantă de **inspector, clasa I, grad profesional asistent, ID post 233981 în cadrul Compartimentului Inspecţie fiscală,** pe perioadă nedeterminată, din cadrul Direcţiei economice.

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

I.Concursul va consta în trei probe şi anume:

1.Verificarea eligibilităţii candidaţilor în cadrul căreia comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaţilor la concursul pentru ocuparea funcţiilor publice vacante pe baza documentelor conţinute de dosarele de concurs, (rezultatul verificării eligibilităţii se afişează în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor).

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

3.Proba interviu – în cadrul căreia se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor.

II.Calendarul de desfăşurare:

-Data afişării anunţului: 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 şi locul organizării probei scrise: 14.12.2026, ora 12,00, la sediul Primăriei oraşului Beclean, strada Alea Trandafirilor, nr. 2, judeţul Bistriţa-Năsăud.

-Data şi locul organizării probei interviu: interviul se susţine, de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afişării rezultatului la proba scrisă, la sediul Primăriei oraşului Beclean, strada Alea Trandafirilor, nr. 2, judeţul Bistriţa-Năsăud, doar de acei candidaţi care au obţinut 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 contabilitate, programul de studii contabilitate şi informatică de gestiune;

-vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice de execuţie – un an.

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. 2
la dispoziția nr. 460 / 10.11.2026

Condițiile de participare la concursul de recrutare în funcția publică vacantă de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent la Direcția economică - Compartimentul Inspecție Fiscală

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

a)are cetățenia română și domiciliul în România;

b)cunoaște limba română, scris și vorbit;

c)are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d)are capacitate deplină de exercițiu;

e)este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f)îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g)îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h)nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

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

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

k)nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

-inițiativă și creativitate;

-capacitate de concentrare și lucru individual;

-capacitate de lucru în echipă;

-operativitate în identificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă;

-capacitate de analiză, sinteză și fundamentare;

-promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;

-asumarea responsabilității;

-păstrarea confidențialității, corectitudine și 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 contabilitate, programul de studii contabilitate și informatică de gestiune;

-vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție – un an.

Compartiment Resurse Umane
Inspector, Buse Mihaela

ROMÂNIA
JUDEŢUL BISTRIŢA NĂSĂUD
PRIMĂRIA ORAŞULUI BECLEAN

APROB
PRIMAR
NICOLAE MOLDOVAN

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA

-concurs de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacantă de **inspector, clasa I, grad profesional asistent, ID post 233981 în cadrul Compartimentului Inspecţie fiscală – Direcţia economică**

1.Constituţia României, republicată;
Tematica: Drepturi, libertăţi şi îndatoriri fundamentale. Autorităţile publice.

2.Titlul I şi II. ale părţii a VI-a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
Tematica: Statutul funcţionarilor publici - dispoziţii generale, clasificarea funcţiilor publice, categorii de funcţionari publici, managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, drepturile şi îndatoririle funcţionarilor publici, cariera funcţionarilor publici.

3.Ordonanţa Guvernului nr. 137/31.08.2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
Tematica: Norme privind respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirii şi combaterii incitării la ură şi discriminare. Prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare.

4.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; Egalitatea de şanse şi tratament.

Tematica: Definiţii în această materie. Egalitatea de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii. Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei.

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

6.Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal
Tematica: stabilirea impozitelor şi 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 INSPECŢIE FISCALĂ

ATRIBUŢII DE SPECIALITATE

-efectuează inspecţii fiscale la persoane fizice şi juridice pentru verificarea legalităţii şi conformităţii declaraţiilor fiscale, corectitudinii şi exactităţii îndeplinirii obligaţiilor în legătură cu stabilirea obligaţiilor fiscale de către contribuabil/ plătitor, respectării prevederilor legislaţiei fiscale şi contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impozitare şi a situaţiilor de fapt aferente, stabilirea diferenţelor de obligaţii fiscale principale la contribuabilii din aria sa de competenţă, cu respectarea termenelor legale;

-verifică, constată şi investighează fiscal actele şi faptele ce rezultă din activitatea contribuabilului / plătitorului supus inspecţiei sau altor persoane privind legalitatea şi conformitatea declaraţiilor fiscale, corectitudinea şi exactitatea îndeplinirii obligaţiilor prevăzute de legislaţia fiscală şi contabilă;

-sancţionează, potrivit legii, faptele reprezentând încălcări ale legislaţiei fiscale şi contabile constatate şi dispune măsuri pentru prevenirea şi combaterea abaterilor de la prevederile legislaţiei fiscale şi contabile;

-constată faptele de natură contravenţională şi aplică sancţiunile, conform competenţelor legale;

-verifică respectarea şi/sau îndeplinirea obligaţiilor fiscale/ contabile de către contribuabili ce fac obiectul acţiunilor de inspecţie fiscală;

-stabileşte corect în baza prevederilor legale în domeniu, baza de impunere, diferenţele datorate în plus sau în minus, după caz, faţă de obligaţia fiscală principală declarată de către contribuabil/plătitor şi/sau stabilită, după caz, de organul fiscal;

-sesizează organele judiciare competente, în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecţiei fiscale şi care ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracţiuni, în condiţiile legii penale, cu avizul serviciului (compartimentului) juridic;

-întocmesc alte documente în legătură cu inspecţia fiscală potrivit prevederilor legale în vigoare, cum ar fi aviz de inspecţie fiscală, ordin de serviciu, decizia de suspendare/ reluare a inspecţiei fiscale, decizia de reverificare;

-aplică prevederile metodologiilor, tematicilor şi procedurilor de inspecţie fiscală şi ale legislaţiei financiar – fiscale;

-îndeplinesc orice alte sarcini prevăzute în fişa postului sau dispuse de conducătorul structurii de inspecţie fiscală, în legătură cu domeniul inspecţiei fiscale, inclusiv efectuarea de inspecţii fiscale la contribuabili persoane juridice, din aria de competenţă a administraţiei locale.