

A N U N Ţ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice temporar vacante în cadrul Inspectoratului Fiscal de Stat pe raionul Sîngerei

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Inspectoratul Fiscal de Stat pe raionul Sîngerei anunță concursul pentru următoarea funcție publică temporar vacantă:

- **Inspector fiscal de stat al Direcției administrare fiscală - (1 funcție)**

Informația necesară:

1.Denumirea autorității publice: Inspectoratul Fiscal de Stat pe raionul Sîngerei

2.Sediul autorității: or. Sîngerei, , str. Independenței, 115^A

3.Denumirea funcției publice vacante, scopul general al funcției și sarcinile de bază:

Direcția administrare fiscală **Inspector fiscal de stat – 1 funcție temporar vacantă.**

a) scopul general al funcției:

Administrarea taxei pe valoarea adăugată (TVA); analiza și monitorizarea activității subiecților înregistrați în calitate de plătitori ai TVA.

b) sarcinile de bază ale funcției:

- Înregistrarea agenților economici în calitate de subiecți ai impunerii cu TVA;
- Administrarea sistemului informațional TVA-77, analiza și monitorizarea activității subiecților înregistrați în calitate de plătitori ai TVA;
- Popularizarea legislației fiscale, efectuarea controalelor privind corectitudinea prezentării dărilor de seamă la TVA;
- Efectuarea vizitelor fiscale pentru verificarea corectitudinii informațiilor declarate de contribuabili referitor la adresa lor juridică, locul de amplasare a filialelor, depozitelor etc. și constatarea necesității de aplicare a măsurilor de rigoare în situația nedeclarării acestora;

4. Condiții de participare la concurs:

I) Cerințe generale:

- a) Să dețină cetățenia Republicii Moldova și domiciliul stabil în Republica Moldova;
- b) Să fie cunoscător al limbii de stat scris și vorbit;
- c) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) Să nu depășească limita vârstei de pensionare (57 ani –femei; 62 ani -bărbați).
- e) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează;
- f) Să aibă studiile superioare necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) Să îndeplinească cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) Să nu aibă antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) Să nu fie privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

II) Cerințe specifice:

a) Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul economie, drept, contabilitate;

b) Experiența profesională: vechimea în muncă un avantaj.

c) Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu.

- Cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Word, Excel, Internet, E-mail.

- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleza, franceza, germana) cel puțin la nivel intermediar (citit, scris, vorbit), un avantaj.

Abilități:

- de planificare, organizare, argumentare, comunicare eficientă, de elaborare a documentelor, lucru independent și în echipă, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite, operativitate, inițiativă, comunicare eficientă.

Atitudini/Comportamente:

- respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

5. Condițiile de munca.

- Regim de munca: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi;

- Program de munca: luni-vineri, orele 8.00-17.00, pauza de masa 12.00-13.00;

- Activitate preponderant de birou;

- Deplasări în interes de serviciu.

6. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- formularul de participare;

- copia buletinului de identitate;

- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;

- copia carnetului de muncă;

- copia adeverinței de recrut sau al livretului militar;

- cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale.

Notă:

1. Copiile documentelor nominalizate care urmează a fi prezentate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs. Candidații depun documentele personal, prin poștă sau e-mail.

2. Originalul certificatului medical și al cazierului judiciar vor fi prezentate și anexate la dosarul de concurs în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care

candidatul a fost declarat învingător al concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcție.

7. Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru proba scrisă și interviu:

- **Constituția Republicii Moldova;**
- **Acte normative în domeniul serviciului public:**
 - Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
 - Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
 - Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007.
- **Acte normative de specialitate:**
 - Codul Fiscal al Republicii Moldova nr. 1163-XIII din 27.04.1997;
 - Legea nr.1164-XIII din 24.04.1997 pentru punerea în aplicare a titlurilor I și II ale Codului fiscal;
 - Legea nr.408-XV din 26.07.2001 pentru punerea în aplicare a titlului V al Codului fiscal;
 - Legea nr.1056-XIV din 16.06.2000 pentru punerea în aplicare a titlului VI din Codul fiscal;
 - Legea nr.94-XV din 01.04.2004 pentru punerea în aplicare a titlului VII al Codului fiscal;
 - Codul contravențional al Republicii Moldova nr.218-XVI din 24.10.2008;
 - Hotărârea Guvernului RM nr.786 din 30.06.2003 privind aprobarea structurii organizatorice a Serviciului Fiscal de Stat și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului Republicii Moldova;
 - Hotărârea Guvernului RM nr.1736 din 31.12.2002 cu privire la reglementarea activității organelor Serviciului Fiscal de Stat;

8. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este:

*Data limită de prezentare a dosarelor **09.04.2012** inclusiv, ora 17.00.*

9. Locul desfășurării concursului.

1. Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este or. Sîngerei, str. Independenței, 115^A.

2. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor, inspector fiscal de stat - dna Tabarcea Oxana, telefoane de contact: (262)22-887; 0(262)21-930. Email: fisc262@singerei.fisc.md

10. Cheltuielile.

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de către Inspectoratul Fiscal de Stat pe raionul Sîngerei, iar cele legate de participare la

concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

Important: În conformitate cu pct.6 al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, la concursul anunțat de Inspectoratul Fiscal de Stat pe raionul Sîngerei pentru ocuparea funcțiilor publice vacante pot candida și au acces liber de participare toate persoanele, inclusiv și angajații Serviciului Fiscal de Stat, care îndeplinesc condițiile stabilite de legislația în vigoare.