

**MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**  
**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ**  
**DIRECȚIA GENERALĂ A FINANTELOR PUBLICE A JUDEȚULUI ARAD**

**Situația posturilor vacante, conform Ordinului Președintelui A. N. A. F. nr. 375/2009 privind aprobarea structurii organizatorice a D.G.F.P. a Județului Arad (aparat propriu și unități subordonate) pe servicii, birouri, compartimente**

Nr.crt.	Denumirea funcției	Nr. posturi vacante	Condiții specifice
0	1	2	3
1	<b>APARAT PROPRIU – SERVICII INDEPENDENTE</b>	4	
1.2	<b>Servicii Independente - Serviciu Tehnologia Informației – Compartiment Administrare Baze de Date</b>		
	Consilier cl. I grad profesional superior tr.1	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul informatic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: -



			<p>Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) sau alte aplicații similare – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar și realizarea de prezentări specifice activității desfășurate în cadrul instituției; Limbaje de programare : SQL, PL/SQL, Sisteme de gestiune de baze de date relaționale-cunoștințe de bază necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice postului/ Calculatoare compatibile IBM PC; Sisteme de operare Microsoft Windows și/sau Unix: Linux RedHat/AIX 5.3; Rețele de calculatoare LAN și Internet/Administrare baze de date; Tehnologii Internet și Intranet; Telecomunicații, integrare voce, date, imagine; Asigurarea securității datelor – nivel avansat necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice postului.</p> <p>4)limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5)abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
1.3	<b>Servicii Independente – Compartiment Intern de Prevenire și Protecție</b>		
	Inspector cl. I grad profesional asistent tr. 2	1	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul tehnic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS,WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4)limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5)abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă,</p>



			asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
1.4	<b>Servicii Independente – Serviciul de Audit Intern</b> Auditor cl. I grad profesional asistent tr. 3	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu; 5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
2	<b>ACTIVITATEA DE INSPECȚIE FISCALĂ</b>	2	
2.1	<b>Serviciul Inspecție Fiscală 2</b> Inspector cl. I grad profesional asistent tr. 1	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu; 5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
2.2	<b>Serviciul Inspecție Fiscală 3</b>		



	Consilier cl. I grad profesional superior tr.1	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu; 5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
<b>3</b>	<b>ADMINISTRAREA VENITURILOR STATULUI</b>	<b>2</b>	
3.1	<b>Serviciul de Coordonare și Monitorizare a Colectării Veniturilor Bugetare</b>		
	Sef Serviciu	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională – nivel mediu;
3.2	<b>Biroul Autorizări și Gestionare Cazier Fiscal</b>		
	Inspector cl. I grad profesional principal tr.3	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională



			nivel mediu; 5)abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
<b>4</b>	<b>ADMINISTRAȚIA CONTRIBUABILI MIJLOCII</b>	<b>2</b>	
4.1	<b>Serviciul Registru Contribuabili Declarații Fiscale și Bilanțuri Contribuabili Mijlocii și Sedii Secundare Mari Contribuabili</b>		
	Sef Serviciu	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4)limbi străine: o limbă străină de circulație internațională – nivel mediu;
4.2	<b>Serviciul Executare Silită și Stingerea Creanțelor Fiscale Contribuabili Mijlocii</b>		
	Sef Serviciu	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4)limbi străine: o limbă străină de circulație internațională – nivel mediu;
<b>5</b>	<b>A. F. P. Mun. ARAD</b>	<b>8</b>	
5.1	<b>Administrarea Veniturilor Statului – Serviciul Registru Contribuabili Declarații Fiscale Persoane Fizice</b>		
	Referent cl. III grad profesional superior tr.1	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată,



			<p>absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
5.2	<b>Administrarea Veniturilor Statului –Serviciul Colectare Executare Silită Persoane Juridice</b>		
	Consilier cl. I grad profesional superior tr.1	1	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
	Referent cl. III grad profesional superior tr.1	1	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare</p>



			<p>în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
5.3	<b>Administrarea Veniturilor Statului – Biroul Asistență Contribuabili Persoane Juridice</b>		
	Sef Birou	1	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională – nivel mediu;</p>
	Consilier cl. I grad profesional superior tr.1	1	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>



5.4	<b>Administrarea Veniturilor Statului – Biroul Evidență Plătitori Persoane Fizice</b>		
	Sef Birou	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională – nivel mediu;
5.5	<b>Administrarea Veniturilor Statului – Biroul Evidență Plătitori Persoane Juridice</b>		
	Sef Birou	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;
5.6	<b>Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică – Serviciul Casierie Tezaur, Vânzare și Gestiunea Titlurilor de Stat și Certificatelor de Trezorerie</b>		
	Casier Trezorier cl. III grad profesional superior tr. 3	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu; 5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate,



			capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
<b>6</b>	<b>A.F.P. ORAȘ CHIȘINEU CRIȘ</b>	<b>2</b>	
6.1	<b>Structura de administrare – Biroul Registru Contribuabili Declarații Fiscale și Bilanțuri Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Sef Birou	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;
6.2	<b>Structura de administrare - Birou de Colectare și Executare Silită Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Sef Birou	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională - nivel mediu;
<b>7</b>	<b>A.F.P. ORAȘ CURTICI</b>	<b>1</b>	
7.1	<b>Structura de administrare – Compartiment Registru Contribuabili Declarații Fiscale Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Consilier cl.I grad profesional superior tr. 1	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată,



			<p>absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
<b>8</b>	<b>A.F.P. ORAȘ INEU</b>	<b>2</b>	
<b>8.1</b>	<b>Structura de administrare – Biroul Registru Contribuabili Declarații Fiscale și Bilanțuri Persoane Fizice și Juridice</b>		
	<b>Șef Birou</b>	<b>1</b>	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională - nivel mediu;</p>
<b>8.2</b>	<b>Structura de administrare - Serviciul de Colectare și Executare Silită Persoane Fizice și Juridice</b>		
	<b>Inspector cl. I grad profesional asistent tr.1</b>	<b>1</b>	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p>



			4)limbi străine: o limbă străină de circulație internațională - nivel mediu;
<b>9</b>	<b>A.F.P. ORAȘ NADLAC</b>	<b>2</b>	
<b>9.1</b>	<b>Structura de administrare –Compartiment Registru Contribuabili Declarații Fiscale Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Consilier cl.I grad profesional superior tr. 1	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS,WINDOWS, internet – nivel mediu; 4)limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu; 5)abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă,asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
<b>9.2</b>	<b>Structura de administrare - Compartiment de Colectare și Executare Silită Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Consilier cl. I grad profesional superior tr. 1	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS,WINDOWS, internet – nivel mediu; 4)limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu; 5)abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în



			echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
<b>10</b>	<b>A.F.P. ORAȘ PÂNCOTA</b>	<b>1</b>	
10.1	<b>Structura de administrare - Serviciul de Colectare și Executare Silită Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Șef Serviciu	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională - nivel mediu;
<b>11</b>	<b>A.F.P. ORAȘ SEBIȘ</b>	<b>2</b>	
11.1	Sef Administrație	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională - nivel mediu;
11.2	<b>Structura de administrare - Serviciul de Colectare și Executare Silită Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Șef Serviciu	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională -



			nivel mediu;
<b>12</b>	<b>A.F.P. ORAȘ PECICA</b>	<b>3</b>	
12.1	Sef Administrație	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională - nivel mediu;
12.2	<b>Structura de administrare –Compartiment Registru Contribuabili Declarații Fiscale Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Consilier cl.I grad profesional superior tr. 1	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic; 2) perfecționări (specializări):- 3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu; 4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu; 5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres; 6) cerințe specifice: delegări, detașări;
12.3	<b>Compartiment Trezorerie și Contabilitate Publică</b>		
	Consilier cl.I grad profesional superior tr. 3	1	1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;



			<p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
<b>13</b>	<b>A.F.P. ORAȘ SINTANA</b>	<b>2</b>	
13.1	<b>Structura de administrare –Compartiment Registru Contribuabili Declarații Fiscale Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Consilier cl.I grad profesional superior tr. 1	1	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
13.2	<b>Structura de administrare - Compartiment de Colectare și Executare Silită Persoane Fizice și Juridice</b>		
	Consilier cl.I grad profesional superior tr. 1	1	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta, în domeniul economic;</p>



			<p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
<b>14</b>	<b>A.F.P. COMUNA GURAHONT</b>	<b>1</b>	
<b>14.1</b>	<b>Compartiment Servicii Interne</b>		
	Referent cl. III grad profesional superior tr.1	<b>1</b>	<p>1) studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul economic;</p> <p>2) perfecționări (specializări):-</p> <p>3) cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare în sistemul LOTUS, WINDOWS, internet – nivel mediu;</p> <p>4) limbi străine: o limbă străină de circulație internațională nivel mediu;</p> <p>5) abilități, calități și aptitudini necesare: creativitate, capacitate de comunicare, adaptare la lucrul în echipă, asumarea responsabilității, flexibilitate, rezistență la stres;</p> <p>6) cerințe specifice: delegări, detașări;</p>
	<b>TOTAL POSTURI VACANTE</b>	<b>34</b>	

33