



Nr. 574/08.02.2023

A N U N Ţ
privind declanşarea unei proceduri de transfer la cerere,
pentru ocuparea a 10 posturi aferente unor funcţii publice de execuţie vacante de
la nivelul aparatului propriu al Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală

Agenția Națională de Administrare Fiscală cu sediul în București, Str. Apolodor nr. 17, sector 5, București anunță declanșarea **procedurii de transfer la cerere**, pentru ocuparea unor posturi aferente unor funcții publice de execuție vacante de la nivelul aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, după cum urmează:

1. Auditor, clasa I, grad profesional superior - Serviciul audit public intern 1 - Direcția de audit public intern - 1 post;
2. Consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul de organizare și resurse umane aparat propriu al ANAF - Direcția generală de organizare și resurse umane - 2 posturi;
3. Expert, clasa I, grad profesional superior - Serviciul resurse umane DGAF - Direcția generală de organizare și resurse umane - 1 post;
4. Expert, clasa I, grad profesional asistent - Biroul gestionare petiții, plângeri și declarații de avere și interese - Direcția generală de organizare și resurse umane - 1 post
5. Expert, clasa I, grad profesional asistent - Compartimentul servere și echipamente de stocare - Serviciul infrastructura - Unitatea de management al informației - 1 post;
6. Expert, clasa I, grad profesional asistent - Compartimentul aplicații - Biroul software - Unitatea de management al informației - 1 post;
7. Expert, clasa I, grad profesional asistent - Biroul analiză și raportare - Unitatea de management al informației - 1 post;
8. Expert, clasa I, grad profesional superior - Compartimentul județean de valorificare bunuri Botoșani - Serviciul teritorial de valorificare bunuri nr. 1 - Direcția operativă de executare silită - Direcția generală executări silite cazuri speciale - 1 post;
9. Inspector, clasa I, grad profesional principal - Compartimentul regional de valorificare bunuri confiscate în materie penală Cluj-Napoca - Serviciul teritorial de valorificare bunuri nr. 6 - Direcția operativă de executare silită - Direcția generală executări silite cazuri speciale - 1 post;

Transferul la cerere se va realiza în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) - alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Precizăm că potrivit dispozițiilor punctului 5.4 alin. (1) din Procedura de sistem PS 34, în cazul aparatului propriu al agenției, ***transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală***, după parcurgerea etapelor procedurii interne.

În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public/personalului contractual declarat admis, ANAF înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public/personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Dosarul de transfer la cerere se depune de către persoanele interesate, în termen de 8 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 08 februarie 2023 - 17 februarie 2023, la sediul Agenției Naționale de Administrare Fiscală din strada Apolodor nr. 17, sector 5, București, camera 201, mezanin, în intervalele orare 8³⁰ - 17⁰⁰ (luni-joi) și 8³⁰-14³⁰ (vineri) sau prin poștă electronică la adresa de e-mail: resurseumane.anaf@anaf.ro și va conține în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fișa postului;
- e) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției, precum și funcția publică deținută în prezent și gradul profesional, precum și dacă are o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019;
- f) acord prelucrare date cu caracter personal, conform modelului atașat;

Copiile de pe actele de mai sus, se prezintă fie în formă legalizată, fie însoțite de documentele originale, urmând a se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei. Copiile de pe documentele transmise pe adresa de e-mail mai sus menționată se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică de către secretarul comisiei, după confruntarea originalelor, la data susținerii interviului.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de funcționarii publici declarați admiși la etapa selecției. Data, ora și locul susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 17 februarie 2023, ora 14:30

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA, PRIN TRANSFER LA CERERE, A FUNCȚIILOR PUBLICE VACANTE

1. Pentru funcția publică de execuție vacantă de auditor, clasa I, grad profesional superior - Serviciul audit public întren 1 - Direcția de audit public intern - 1 post;

- ✓ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul economic sau juridic, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- ✓ Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): editare text, calcul tabelar, baze de date, prezentări - nivel mediu;
- ✓ Cunoștințe operare aplicații/programe specifice activității de suport - nivel mediu;
- ✓ Cunoașterea unei limbi străine (engleză sau o limbă de circulație internațională) - nivel de bază;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- cunoștințe privind legislația specifică domeniului de activitate;
- capacitatea de implementare;
- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitatea de spirit de inițiativă;
- capacitatea de planificare și de a acționa strategic;
- capacitatea de a lucra independent;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- competența în gestionarea resurselor alocate.

- cerințe specifice:

- cunoașterea OuG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și abilitățile și aptitudinile necesare pentru aplicarea prevederilor acestuia;
- disponibilitate pentru program de lucru prelungit în condițiile stabilite de lege;
- disponibilitate pentru deplasări în țară și străinătate, atunci când este cazul.

2. Consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul de organizare și resurse umane aparat propriu al ANAF - Direcția generală de organizare și resurse umane - 2 posturi;

- ✓ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul economic sau juridic, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- ✓ Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): editare text, calcul tabelar, baze de date, prezentări - nivel bază;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- cunoștințe privind legislația specifică domeniului de activitate;
- capacitatea de implementare;
- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;

- capacitate de analiză și sinteză;
 - capacitatea de spirit de inițiativă;
 - capacitatea de planificare și de a acționa strategic;
 - capacitatea de a lucra independent;
 - capacitatea de a lucra în echipă;
 - competența în gestionarea resurselor alocate.
- cerințe specifice:
- disponibilitate de lucru în program prelungit în condițiile stabilite de lege;
 - disponibilitate de deplasări în țară și străinătate, atunci când este cazul.

3. Expert, clasa I, grad profesional superior - Serviciul resurse umane DGAF - Direcția generală de organizare și resurse umane - 1 post;

- ✓ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- ✓ Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): nivel bază;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- cunostinte privind legislatia specifică domeniului de activitate
 - capacitate de implementare
 - capacitatea de a rezolva eficient problemele, flexibilitate in gandire
 - capacitatea de asumare a responsabilităților
 - capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobândite
 - capacitatea de analiza si sinteza privind propunerile de elaborare de acte normative, precum si modificarea si completarea celor existente specifice activitatii
 - creativitate si spirit de initiativă
 - capacitatea de planificare si de a actiona strategic
 - capacitatea de a lucra independent
 - capacitatea de a lucra in echipa, de stabilire a priorităților
 - operativitate si receptivitate in solutionarea lucrarilor repartizate de conducerea directiei
 - capacitatea de a comunica
 - disciplina profesionala si corectitudine
 - loialitate fata de interesele institutiei
 - competentă în gestionarea resurselor alocate.
- cerințe specifice:
- cunoasterea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, precum si abilitățile si aptitudinile necesare pentru aplicarea prevederilor acestora.
 - disponibilitate la deplasări in tara si strainatate, atunci cand este cazul.
 - disponibilitate de lucru în program prelungit în condițiile stabilite de lege.

4. Expert, clasa I, grad profesional asistent - Biroul gestionare petiții, plângeri și declarații de avere și interese - Direcția generală de organizare și resurse umane - 1 post

- ✓ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul economic sau juridic, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- ✓ Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): editare text, calcul tabelar, baze de date, prezentări:-

- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- cunoștințe privind legislația specifică domeniului de activitate;
- capacitatea de implementare;
- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- capacitate de comunicare;
- capacitatea de spirit de inițiativă;
- capacitatea de planificare și de a acționa strategic;
- capacitatea de a lucra independent;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- competența în gestionarea resurselor alocate.

- cerințe specifice: -

5. Expert, clasa I, grad profesional asistent - Compartimentul servere și echipamente de stocare - Serviciul infrastructura - Unitatea de management al informației - 1 post;

- ✓ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- ✓ Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): Operare Microsoft Office, Internet Explorer - nivel avansat;
- ✓ Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (scris, vorbit, citit)- nivel mediu;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- inițiativă și creativitate;
- capacitatea de concentrare și lucru individual;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- operativitate în indentificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă;
- promptitudine și eficientă în efecuirea lucrărilor
- asumarea responsabilităților
- păstrarea confidențialității, corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare: scrisă și orală;
- fluentă 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.

6. Expert, clasa I, grad profesional asistent - Compartimentul aplicații - Biroul software - Unitatea de management al informației - 1 post;

- ✓ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

- ✓ Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): Operare Microsoft Office, Internet Explorer - nivel avansat;
- ✓ Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (scris, vorbit, citit)- nivel mediu;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- inițiativă și creativitate;
- capacitatea de concentrare și lucru individual;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- operativitate în indentificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă;
- promptitudine și eficiență în efecuirea lucrărilor
- asumarea responsabilităților
- păstrarea confidențialității, corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare: scrisă și orală;
- fluentă 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.

7. Expert, clasa I, grad profesional asistent - Biroul analiză și raportare - Unitatea de management al informației - 1 post;

- ✓ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul social/administrativ/economic/juridic/politic, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- ✓ Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): Operare Microsoft Office, Internet Explorer - nivel mediu;
- ✓ Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (scris, vorbit, citit)- nivel mediu;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- inițiativă și creativitate;
- capacitatea de concentrare și lucru individual;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- operativitate în indentificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă;
- capacitatea de analiză, sinteză, și fundamentare;
- promptitudine și eficiență în efecuirea lucrărilor;
- asumarea responsabilităților;
- păstrarea confidențialității, corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare: scrisă și orală;
- fluentă 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.

8. Expert, clasa I, grad profesional superior - Compartimentul județean de valorificare bunuri Botoșani - Serviciul teritorial de valorificare bunuri nr. 1 - Direcția operativă de executare silită - Direcția generală executări silite cazuri speciale - 1 post;

- ✓ Studii de specialitate: studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice/juridice/ingineresti.
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- cunoștințe privind legislația specifică activității de valorificare;
- capacitate de implementare;
- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de asumare a responsabilităților;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitatea de planificare și de acțiune strategică;
- capacitatea de a lucra independent;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- competența în gestionarea resurselor alocate.

- cerințe specifice:

- cunoașterea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Președintelui A.N.A.F. nr. 888/2022 privind aprobarea Codului de conduită a personalului din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, O.p.A.N.A.F nr. 1835/18.10.2022, privind modificarea O.p.A.N.A.F. nr.1543/23.08.2022 -R.O.F. aparat propriu al A.N.A.F. , Nota nr. A_BPD 95/19.09.2022 aprobată de președintele ANAF - privind realizare activități domeniu protecție date cu caracter personal precum și abilitățile și aptitudinile necesare pentru aplicarea prevederilor acestora și oricare alte modificări ulterioare;
- disponibilitate la delegări/ detașări/ deplasări
- disponibilitate lucru program prelungit
- integritate
- păstrarea confidențialității
- asumarea responsabilității
- capacitate de analiză și sinteză

9. Inspector, clasa I, grad profesional principal - Compartimentul regional de valorificare bunuri confiscate în materie penală Cluj-Napoca - Serviciul teritorial de valorificare bunuri nr. 6 - Direcția operativă de executare silită - Direcția generală executări silite cazuri speciale - 1 post;

- ✓ Studii de specialitate: studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice/juridice.
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- cunoștințe privind legislația specifică activității de valorificare a bunurilor de orice fel intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului

- capacitate de implementare
 - capacitatea de a rezolva eficient problemele
 - capacitatea de asumare a responsabilităților
 - capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
 - capacitatea de analiză și sinteză
 - creativitate și spirit de inițiativă
 - capacitatea de planificare și de a acționa strategic
 - capacitatea de a lucra independent
 - capacitatea de a lucra în echipă
 - competența în gestionarea resurselor alocate
- cerințe specifice:
- cunoașterea O.U.G. 57/2019 privind codul administrativ și ordinului președintelui A.N.A.F. nr. 2666/11.09.2017 privind aprobarea codului de conduită a personalului din cadrul agenției de administrare fiscală, precum și abilitățile și aptitudinile necesare pentru aplicarea prevederilor acestora.
 - cunoașterea O.G. nr. 14/2007, republicată, pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, precum și a normelor de aplicare a acestora, prevăzute în H.G. nr. 731/2007, cu modificările și completările ulterioare
 - disponibilitate la delegări/ detașări/ deplasări
 - disponibilitate lucru program prelungit
 - spirit organizatoric
 - integritate
 - atenție concentrată și distributivă
 - capacitate de a lucra cu oamenii

Informații suplimentare se pot obține la telefon **021.387.20.47/021.387.20.26**, Serviciul de organizare și resurse umane aparat propriu al ANAF - Direcția generală de organizare și resurse umane.