



MINISTERUL FINANTELOR
Agenția Națională de Administrare Fiscală
Direcția Generală Regională a Finanțelor
Publice Craiova
Activitatea de Servicii Interne
Serviciul Resurse Umane



Nr.

ANUNT

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova

În temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - (5) și alin. (8) - (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea posturilor vacante aferente următoarelor funcții publice de execuție, la **ADMINISTRAȚIA JUDEȚEANĂ A FINANTELOR PUBLICE OLT**:

- 1 funcție publică de execuție de referent, clasa III, gradul profesional superior la Compartimentul administrarea conturilor agenților economici - Serviciul verificarea și decontarea cheltuielilor publice - Administrația Județeană a Finanțelor Publice Olt;
- 1 funcție publică de execuție de inspector casier, clasa I, gradul profesional principal la Compartimentul casierie-tezaur, vanzare si gestiune a titlurilor de stat si certificatelor de trezorerie - Serviciul decontări, operațiuni cu numerar și produse electronice - Administrația Județeană a Finanțelor Publice Olt;

Condiții generale și specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a postului vacant de execuție de referent, clasa III, gradul profesional superior la Compartimentul administrarea conturilor agenților economici - Serviciul verificarea și decontarea cheltuielilor publice - Administrația Județeană a Finanțelor Publice Olt - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova:

Studii de specialitate: studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;

- ✓ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (editare text, calcul tabelar, baze de date, prezentări) - 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

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:

Disponibilitate de lucru în program prelungit în condițiile stabilite de lege ;

Disponibilitate de deplasări în țară și în străinătate, atunci când este cazul.

Condiții generale și specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a postului vacant de inspector casier, clasa I, gradul profesional principal la Compartimentul casierie - tezaur, vânzare și gestiune a titlurilor de stat și certificatelor de trezorerie - Serviciul decontări, operațiuni cu numerar și produse electronice - Administrația Județeană a Finanțelor Publice Olt - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova:

- ✓ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;
- ✓ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (editare text, calcul tabelar, baze de date, prezentări) - nivel de bază;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

Cunoștințe privind legislația specifică domeniului de activitate

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:

- a) disponibilitate de lucru în program prelungit în condițiile stabilite de lege
- b) conform prevederilor Legii nr. 22/1969 și O.M.F. nr. 1767/1998, modificat și completat prin O.M.F.P. nr. 1949/2011:
 - vârsta minimă 21 ani;
 - stagiul minim de 2 ani în funcții de gestionar, economice sau cu gestiune;
 - constituirea de garanție suplimentară în momentul angajării.
- c) adaptabilitate la situații neprevăzute și flexibilitate

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate vor depune în termen de 8 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, 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 vacant;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței/adeverințelor eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice, precum și funcția publică în care este numit, precum și dacă are o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condițiile legii, conform modelului atașat;
- f) adeverința privind stagiul minim de 2 ani în funcții de gestionar, economice sau cu gestiune;
- g) adeverința privind stagiul minim de 2 ani în funcții de gestionar, economice sau cu gestiune (adeverință necesară pentru postul de inspector casier);
- h) declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat, conform art.4 din Legea nr.22/1969 (declarație necesară pentru postul de inspector casier);

Cererile de transfer împreună cu documentele solicitate se depun la Serviciul resurse umane, sediul - Administrația Județeană a Finanțelor Publice Olt -Slatina, Str. Arcului, nr. 2, etaj 4, camera 413.

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 structura de resurse umane.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 18.10.2023, ora 16:30

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) interviul. Interviul va putea fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu . Data, ora și locul susținerii interviului se publică pe pagina de internet a instituției odată cu rezultatul selecției.**

Rezultatul selecției va fi afișat în data de 19.10.2023 prin publicare pe pagina de internet: https://www.anaf.ro/anaf/internet/Craiova/anunturi/anunt/transferuri_craiova

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul resurse umane, telefon 0249412155, int. 330.

Informațiile referitoare la activitatea de trezorerie și contabilitate publică pot fi obținute consultând următoarele acte normative:

- O.U.G. nr.146/2002, privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin Trezoreria Statului, republicata, cu modificarile si competarile ulterioare;
- O.M.F.P. nr.1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.146/2002 privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin Trezoreria Statului,cu modificarile si completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr.246/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea si completarea ordinului de plata pentru Trezoreria statului;
- O.M.F.P. nr. 3139/2017 privind aprobarea emiterii titlurilor de stat destinate populației, prin intermediul unităților operative ale Trezoreriei Statului, în cadrul Programului Tezaur, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordonanta de Urgența a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completările ulterioare (Partea a VI-a, art.365-art.537).