



Nr. 3/31737/(RU)31738 din 08.07.2025

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea prevederilor art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal – bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamendarea bugetului consolidate pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Codlea cu sediul în Municipiul Codlea, str. Lungă nr. 33, Jud. Brașov organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi vacante contractuale de execuție pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de **8 ore / zi, 40 h / săptămână**.

- 1. 1 post - referent casier, IA, studii medii, Directia Economica, Serviciul Impozite si Taxe Locale, Casieria Centrală**
- 2. 1 post - referent casier, IA, studii medii, Directia Economica, Serviciul Impozite si Taxe Locale, Casieria ITL**

Condiții generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. [53/2003](#) - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. [118/2019](#) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. [76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Dosarul de concurs:

Pentru înscrierea la concursul de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele se depun la sediul U.A.T Municipiului Codlea, din str. Lunga nr. 33, Compartimentul Resurse Umane, etajul 1, camera 16 de luni până vineri în intervalul orar 9⁰⁰ – 14⁰⁰ sau pot fi transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, posta electronica - contact@municipiulcodlea.ro
Dosarele depuse după data limită indicată în anunțul de selecție vor fi respinse.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului juridic, anterior datei de susținere a probei scrise.

Candidații care au transmis dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute în anunț la lit.b) – e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Condiții specifice :

1. FUNCȚIA : referent casier, IA, studii medii, Directia Economica, Serviciul Impozite si Taxe Locale, Casieria Centrală - 8 ore / zi / 40 h / săptămână.

Educație solicitată:

- Studii : Generale / medii absolvite cu diploma de bacalaureat.

Experiența solicitată:

- Vechimea minimă în muncă: 6 ani și 6 luni

2. FUNCȚIA : referent casier, IA, studii medii, Directia Economica, Serviciul Impozite si Taxe Locale - Casieria ITL- 8 ore / zi / 40 h / săptămână.

Educație solicitată:

- Studii : Generale / medii absolvite cu diploma de bacalaureat.

Experiența solicitată:

- Vechimea minimă în muncă: 3 ani

Atribuțiile posturilor:

1. Referent casier, IA, studii medii, Directia Economica, Serviciul Impozite si Taxe Locale - Casieria Centrală

- Efectuează operațiuni de încasări în numerar: taxe teren, chirii teren, chirii locuințe, chirii cu altă destinație, taxă pășune, precum și alte impozite și taxe prevăzute de lege;
- Efectuează plăți în numerar de salarii, indemnizații, ajutoare, cheltuieli de deplasare, cheltuieli materiale, precum și documentele aprobate de ordonatorul principal de credite și ridicate cu CEC;
- Întocmește foi de vărsământ pentru numerarul încasat pe care îl depune la trezorerie în termenele stabilite;
- Întocmește zilnic registrul operațiunilor de casa și îl predă, a doua zi, împreună cu actele justificative la Direcția Economică- Compartimentul Contabilitate, Buget și Salarizare pentru verificare și înregistrare;
- Întocmește borderoul și centralizatorul cu încasările zilnice efectuate, pe surse de venit, care se depun la Trezoreria Statului, pentru operare în execuția de casă;
- Depune și ridică documente privind efectuarea de plăți și încasări de la trezorerie și bănci comerciale;
- Ridică zilnic extrasele de cont de la trezorerie și bănci comerciale și le predă la Compartimentul Contabilitate;
- Informează șeful de serviciu în situația în care nu se face predarea la casierie a sumelor încasate pe teren sau de la casierie Impozite și Taxe, în ziua imediat următoare;
- Respectă legislația și instructajele privind activitatea casierilor precum și paza și transportul valorilor;
- Distribuie fluturașii de salarii;
- Lucrează, conform atribuțiilor fișei de post, în proiectele cu finanțări nerambursabile;
- Participă la instructajele periodice ale casierilor privind modul de păstrare, manipulare, depozitare și asigurare a bunurilor și valorilor monetare deținute;
- Participă la instructajele periodice privind modul de folosire a sistemului electronic de alarmare;
- Răspunde de păstrarea confidențialității, conform legii, a informațiilor fiscale deținute;
- Participă la instruire și evaluare în domeniul managementului calității.

2. Referent casier, IA, studii medii, Directia Economica, Serviciul Impozite si Taxe Locale - Casieria ITL

- Efectuează încasări prin aplicația informatică, chitanțier de tip unic pentru impozite și taxe locale și alte venituri ale bugetului local;
- Respectă ordinea de stingere a creanțelor fiscale în conformitate cu prevederile legale;
- Întocmește borderoul și centralizatorul cu încasările zilnice efectuate, pe care le predă zilnic la casieria centrală împreună cu sumele încasate;
- Întocmește borderoul și centralizatorul cu încasările zilnice efectuate prin POS;
- Participă la instructajele periodice ale casierilor privind modul de păstrare, manipulare, depozitare și asigurare a bunurilor și valorilor monetare deținute;
- Participă la instructajele periodice privind modul de folosire a sistemului electronic de alarmare;
- Colaborează cu toate compartimentele din cadrul serv. ITL;
- Respectă programul de lucru, părăsirea locului de muncă fiind permisă doar cu aprobarea șefului ierarhic superior și doar pe bază de bilet de voie;
- Se preocupă de ridicarea nivelului profesional și de eficientizarea lucrărilor stabilite prin fișa postului, propune măsuri pentru sporirea operativității în furnizarea informațiilor necesare fundamentării deciziilor;
- Răspunde de păstrarea confidențialității, conform legii, a informațiilor fiscale deținute;
- Îndeplinește activitatea de relații cu publicul, în orele afectate prin program sau ori de câte ori se impune, pentru soluționare unor situații urgente;
- Se preocupă de însușirea noilor prevederi legale în domeniul fiscal, participă la cursurile de pregătire profesională;
- Gestionează în mod corect circuitul documentelor;

- Arhivează toate documentele fiscale exercitate prin atribuțiile postului;
- Participă la solicitările managerilor de proiecte derulate la nivelul U.A.T Municipiul Codlea, în funcție de competențele și atribuțiile din fișa postului.

Concursul constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor de concurs,
- proba scrisă,
- proba interviu.

Calendarul concursului :

- depunere dosare: 08.07.2025 - 22.07.2025 interval orar 09⁰⁰- 14⁰⁰
- selecția dosarelor: 24.07.2025 ora.15⁰⁰
- depunere contestații selecție dosare: 25.07.2025 ora.15⁰⁰
- soluționare contestații selecție dosare : 28.07.2025 ora.15⁰⁰
- proba scrisă : 30.07.2025 ora.11⁰⁰ ;
- afișare rezultat proba scrisă: 31.07.2025 ora.15⁰⁰
- depunere contestații proba scrisă:04.08.2025 ora.15⁰⁰
- soluționare contestații proba scrisă:05.08.2025 ora.15⁰⁰
- proba interviu : 06.08.2025 ora.11⁰⁰
- afișare rezultat proba interviu: 07.08.2025 ora.15⁰⁰
- depunere contestații proba interviu: 08.08.2025 ora.15⁰⁰
- soluționare contestații proba interviu:11.08.2025 ora.15⁰⁰
- afișare rezultate finale:12.08.2025 ora.15⁰⁰

Bibliografia/tematica concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, referent casier, IA, studii medii- Casieria Centrală, referent casier, IA, studii medii- Casieria ITL, Direcția Economica, Serviciul Impozite si Taxe Locale

1. Constituția României republicată **cu tematica** Constituția României;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, **cu tematica**:
 - Partea a VI-a, Titlul III- personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 - Partea a VII-a Răspunderea administrativă;
 - Partea a VIII-a Servicii publice
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** Titlul II, Capitolul I-V;
5. Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr. 209/1976, **cu tematica** Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr. 209/1976;
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală actualizat, **cu tematica** Titlul VII, Capitolul II, Restituiri de sume;

Relatii suplimentare se pot obține la sediul U.A.T Municipiului Codlea, și la nr de tel. 0268/251650 int.122, fax.0268/251809, email: contact@municipiulcodlea.ro – persoană de contact: Liliana Perju, consilier cl.I, grad profesional superior, Compartiment Resurse Umane.

Primar,
Paul - Mihai Cîmpeanu