#  MINISTERUL FINANŢELOR

#

Direcţia generală managementul resurselor umane

#

#  Nr. 391151/04.08.2023

**ANUNȚ**

 **Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează etapa de selecție a proiectului – pilot pentru ocuparea funcțiilor publice de execuţie vacante de *expert clasa I, grad profesional debutant (2 posturi) la Direcția generală de soluționare a contestațiilor***

**Tip concurs:**

Selecție funcții publice de execuție vacante, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

**Date desfășurare concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun prin intermediul platformei informatice de concurs ( <https://concurs-pilot.anfp.gov.ro/> ) în perioada 04.08 –04.09.2023, inclusiv.

Modalitatea de înscriere la etapa de selecţie a proiectului-pilot

În vederea participării la etapa de selecţie a proiectului-pilot, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data publicării anunţului, candidaţii constituie dosarul de concurs exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs prevăzută la art. 2 lit. o) din Anexa 9 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs la secţiunile predefinite în acest scop.

**Data și ora desfășurării probei scrise**: **18.09.2023, ora.10:00 la sediul Ministerului Finanțelor, str. Ion Cîmpineanu nr.16, sector 1, București;**

**Data și ora desfășurării interviului** vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

***Condiţiile de participare:***

***1. Expert clasa I grad profesional debutant, Serviciul soluționare contestații formulate de marii contribuabili 1 – ID 340668;***

-studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul: științe economice sau științe juridice;

-vechime în specialitatea studiilor – 0 ani;

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

**Atribuțiile postului**

1. Participă la soluționarea contestațiilor repartizate de conducătorul ierarhic superior, în termenele stabilite de către acesta;

2. Formulează răspuns, în termen, la adresele/lucrările repartizate de conducătorul ierarhic superior;

3. Propune solicitarea organelor emitente ale titlurilor de creanță/actelor administrativ fiscale contestate, ori de câte ori se impune, a efectuării de constatări la fața locului, în vederea clarificării unor aspecte legate de soluționarea contestațiilor;

4. Asigură accesul la dosarul contestației, la solicitarea contestatarului, participarea și documentația necesară pentru audiențe/procedura orală ce se acordă în cadrul serviciului privind dosarele repartizate în vederea soluționării

5. Îndeplinește orice alte sarcini primite de la șeful serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și care duc la îndeplinirea scopului postului;

6. Îndeplinește în realizarea atribuțiilor de serviciu, obligațiile ce derivă din legislația specifică privind prelucrarea datelor cu caracter personal, securitatea și sănătatea în muncă, arhivarea/păstrarea documentelor.

***2. Expert clasa I grad profesional debutant, Serviciul de soluționare a contestațiilor formulate de contribuabili mici și mijlocii – ID 454433;***

-studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul: științe economice sau științe juridice;

-vechime în specialitatea studiilor – 0 ani;

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

**Atribuțiile postului**

1. Participă la soluționarea contestațiilor repartizate de conducătorul ierarhic superior, în termenele stabilite de către acesta;

2. Formulează răspuns, în termen, la adresele/lucrările repartizate de conducătorul ierarhic superior;

3. Propune solicitarea organelor emitente ale titlurilor de creanță/actelor administrativ fiscale contestate, ori de câte ori se impune, a efectuării de constatări la fața locului, în vederea clarificării unor aspecte legate de soluționarea contestațiilor;

4. Asigură accesul la dosarul contestației, la solicitarea contestatarului, participarea și documentația necesară pentru audiențe/procedura orală ce se acordă în cadrul serviciului privind dosarele repartizate în vederea soluționării

5. Îndeplinește orice alte sarcini primite de la șeful serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și care duc la îndeplinirea scopului postului;

6. Îndeplinește în realizarea atribuțiilor de serviciu, obligațiile ce derivă din legislația specifică privind prelucrarea datelor cu caracter personal, securitatea și sănătatea în muncă, arhivarea/păstrarea documentelor

**Bibliografie și tematică**

|  |  |
| --- | --- |
| Bibliografie | Tematică |
| 1. Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, Titlul VI și Titlul VIII, cu modificările și completările ulterioare
 | 1.Inspecția fiscală2.Dreptul la contestație3.Competența de soluționare a contestațiilor. Decizia de soluționare 4.Dispozitii procedurale5.Soluții asupra contestației |
| 1. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
 | 1. Scopul și sfera de cuprindere a Codului fiscal
2. Aplicarea și modificarea Codului fiscal
3. Definiții
4. Reguli de aplicare generală a Codului fiscal
 |
| 1. Hotărârea nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
 | 1.Definiții2.Reguli de aplicare generală a Codului fiscal |
| 1. Legea 86/2006 privind Codul vamal al României, cu modificările și completările ulterioare
 | Atribuții ale autorităților vamale |
| 1. Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 1021/2022 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea [titlului VIII din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/251975%22%20%5Cl%20%22A2837)
 | Instrucțiuni privind soluționarea contestațiilor1.Dreptul la contestație2.Competența de soluționare a contestațiilor. Decizia de soluționare 3.Dispozitii procedurale4.Soluții asupra contestației |
| 1. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
 | Obiectul acțiunii judiciare, instanța competentă și termenul de introducere a acțiunii |

Persoana de contact pentru informații suplimentare este doamna Anca Ștefănescu - expert superior, telefon 021.226.2181, e-mail: concursuri@mfinante.gov.ro.

Programul de lucru al instituției este 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri).