#

# MINISTERUL FINANŢELOR

**Direcţia generală managementul resurselor umane**

#

# Nr.389711/27.04.2023

**ANUNȚ**

**Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a funcţiei publice de execuţie vacante de*****consilier clasa I, grad profesional superior (1 post) la Serviciul soluționare contestații nr.1 Timișoara din cadrul Direcției generale de soluționare a contestațiilor***

Transferul la cerere se va realiza în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), ale art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5), alin. (8) și 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) pct.1. din Procedura de sistem PS-33 Modificarea prin transfer a raporturilor de serviciu/muncă ale angajaților, la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, ***transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea ministrului finanțelor, după parcurgerea etapelor procedurii interne.***

În situația aprobării cererii de transfer a funcționarului public declarat admis, în baza selecției documentelor necesare în vederea realizării transferului la cerere și a interviului, Ministerul Finanțelor înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public despre aprobarea cererii de transfer.

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

**Date desfășurare procedură de selecție și documente necesare:**

**Cererea de transfer se depune de către persoanele interesate, în termen de 8 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 27.04. - 09.05.2023 inclusiv,** la sediul Ministerului Finanțelor din Bd. Libertății, nr.16, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 469, în intervalele orare 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri) și va fi însoțită de următoarele documente:

1. curriculum vitae, modelul comun european;
2. copia actului de identitate;
3. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fișa postului;
4. copia carnetului de muncă și 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 în care este numit;
5. adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate.

**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.**

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

1. **selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;**
2. **proba interviu care va putea fi susținută doar de funcționarii publici care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor menționate în anunț.**

**Data, ora și locul susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele selecției.**

***1.Condiţii specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție vacante de consilier clasa I, grad profesional superior (1 post) – ID 340665, Serviciul soluționare contestații nr.1 Timișoara:***

* Studii de specialitate: studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul științelor economice;
* Cunoştinţe de operare /programare pe calculator: - aplicații tip Office (editor de texte, calcul tabelar, internet, SIDOC) – nivel de bază.
* Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- capacitate de analiză și sinteză;

- creativitate;

- spirit de inițiativă;

- grad înalt de implicare în executarea atribuțiilor;

- capacitate de comunicare;

- experiență în executarea lucrărilor și atribuțiilor de servciciu;

- rapiditate în executarea lucrărilor;

- capacitatea de a lucra în echipă/independent;

- capacitatea de planificare, de a acționa strategic și de a rezolva eficient problemele

Cerințe specifice:

- disponibilitate pentru program de lucru prelungit, în condițiile legale;

- disponibilitate pentru deplasări în țară și străinătate.

 **BIBLIOGRAFIE PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE**

1. Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, Titlul VI și VIII

Tematică:

1.1. Inspecția fiscală;

1.2. Dreptul la contestație;

1.3. Competența de soluționare a contestațiilor. Decizia de soluționare;

1.4. Dispoziții procedurale;

1.5. Soluții asupra contestației;

2. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1021/2022 privind aprobarea instrucțiunilor pentru aplicarea titlului VIII din Legea nr. 207/2015 privind codul de procedură fiscală

Tematică:

 1.1. Instrucțiuni privind soluționarea contestațiilor;

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de transfer la cerere este doamna Anca Ștefănescu - expert superior, telefon 021.319.97.59/int.2181.