

PRIMĂRIA COMUNEI MICLEȘTI
JUDEȚUL VASLUI
Nr. 4360/ 18.08.2026

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante

Primăria Comunei Miclești, județul Vaslui, în baza art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:

- **Referent, Clasa III, Grad profesional asistent** – COMPARTIMENT FINANCIAR - CONTABIL, IMPOZITE SI TAXE LOCALE, RESURSE UMANE SI RELATII CU PUBLICUL (ID post: 269515).
- **Durata timpului de muncă:** 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

I. Condiții de participare la concurs

1. Condiții generale

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice; *(literă modificată prin art. 1 pct. 21 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)*
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; *(literă introdusă prin art. 1 pct. 22 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)*
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație; *(literă introdusă prin art. 1 pct. 22 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)*

- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post - condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2). *(literă introdusă prin art. 1 pct. 23 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)*

2. Condiții specifice

- **Studii de specialitate:** studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- **Vechime minimă în specialitatea studiilor:** 1 an.

II. Calendarul de desfășurare a concursului

Etapă Concurs	Data / Perioada	Locație / Detalii
Data publicării anunțului	20.08.2026	Site-ul ANFP / Primărie
Perioada de depunere a dosarelor	20.08.2026 – 08.09.2026	Sediul Primăriei / Curier / E-mail
Selecția dosarelor (eligibilitate)	Max. 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Comisia de concurs
Proba scrisă	21.09.2026, ora 11:00	Sediul Primăriei Comunei Miclești
Proba interviu	Max. 8 zile lucrătoare de la	Sediul Primăriei Comunei

Etapă Concurs	Data / Perioada	Locație / Detalii
	proba scrisă	Miclești

III. Dosarul de concurs și modalitatea de depunere

Dosarul de concurs conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Formularul de înscriere (prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019);
2. Copia actului de identitate;
3. Copia actului doveditor privind schimbarea numelui (dacă este cazul);
4. Copia adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor (conform modelului orientativ prevăzut de lege) și/sau copia carnetului de muncă;
5. Copii ale diplomelor de studii și altor acte care atestă efectuarea unor specializări/perfecționări;
6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare (eliberată cu cel mult 6 luni anterior de către medicul de familie);
7. Avizul psihologic (eliberat de unități specializate acreditate, aflat în termen de valabilitate);
8. Cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere inclusă în formularul de înscriere);
9. Declarația pe propria răspundere privind lipsa calității de lucrător sau colaborator al Securității;
10. Declarația pe propria răspundere că în ultimii 3 ani persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare.

Modalități de depunere a dosarului:

- **Personal**, la sediul instituției;
- **Prin curier rapid**;
- **În format electronic**, la adresa de e-mail: primar@primariamiclesti.ro.

Notă: Documentele depuse în copie vor fi prezentate și în original secretarului comisiei de concurs pentru conformitate, cel târziu până la data desfășurării probei interviului.

IV. Bibliografie și tematică

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. 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

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul IX – Impozite și taxe locale;
6. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul I – Dispoziții generale, Titlul II – Raportul juridic fiscal, Titlul III – Dispoziții procedural generale, Titlul IV- Înregistrarea fiscală, Titlul V – Stabilirea creanțelor fiscale, Titlul VI – Controlul fiscal, Titlul VII – Colectarea creanțelor fiscale, Titlul VIII – Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale
7. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral

V. Atribuțiile principale ale postului

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Aplică prevederile legislației privind impozitele și taxele locale, Codul fiscal și Codul de procedură fiscală, în domeniul de competență.
2. Analizează documentele prezentate de contribuabili în vederea stabilirii, modificării sau încetării obligațiilor fiscale.
3. Stabilește impozitele și taxele locale datorate de persoanele fizice și juridice, în conformitate cu prevederile legale.
4. Întocmește și emite decizii de impunere, certificate de atestare fiscală, înștiințări de plată și alte acte administrative fiscale, potrivit competențelor legale.
5. Încasează de la contribuabili impozitele și taxele locale, amenzile contravenționale și celelalte venituri ale bugetului local, eliberând documentele justificative prevăzute de lege.
6. Răspunde de integritatea și exactitatea sumelor încasate până la predarea acestora casierului instituției.
7. Întocmește documentele justificative privind încasările efectuate și predă zilnic sau ori de câte ori este necesar sumele încasate casierului Primăriei, pe bază de documente de predare-primire, în vederea depunerii acestora la Trezoreria Statului.
8. Calculează dobânzile, penalitățile și celelalte creanțe fiscale accesorii, potrivit prevederilor Codului de procedură fiscală.
9. Ține evidența creanțelor fiscale și urmărește încasarea debitelor restante, inclusiv a amenzilor contravenționale.
10. Întocmește somații, titluri executorii și celelalte documente necesare executării silite, în limita competențelor stabilite de lege.
11. Soluționează cererile, sesizările și solicitările contribuabililor privind impozitele și taxele locale, în termenele prevăzute de lege.
12. Verifică documentele care stau la baza acordării scutirilor, reducerilor sau facilităților fiscale și întocmește documentele necesare aplicării acestora.

13. Întocmește rapoarte, situații centralizatoare și evidențe privind veniturile fiscale, debitele restante și gradul de încasare a acestora.
14. Colaborează cu compartimentele Registrul Agricol, Asistență Socială, Registratură și cu celelalte compartimente ale instituției pentru actualizarea evidențelor fiscale.
15. Colaborează cu ANAF, Trezoreria Statului, instanțele judecătorești, executorii judecătorești, notarii publici și alte instituții publice, în limita atribuțiilor postului.
16. Oferă informații și îndrumare contribuabililor privind drepturile și obligațiile fiscale și modul de îndeplinirea acestora.
17. Asigură păstrarea, arhivarea și confidențialitatea documentelor gestionate, cu respectarea prevederilor privind secretul fiscal și protecția datelor cu caracter personal.
18. Utilizează aplicațiile informatice specifice activității de administrare a impozitelor și taxelor locale și răspunde de corectitudinea datelor prelucrate.
19. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, ale Regulamentului intern, normele privind securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și conduita funcționarilor publici.
20. Îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate stabilite prin acte normative, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului sau repartizate de Secretarul General, în limita competențelor Postului

VI. Date de contact și relații suplimentare

- **Persoană de contact:** Bursuc Gheorghe – Inspector
- **Telefon:** 0769071633
- **E-mail:** primar@primariamiclesti.ro
- **Sediul:** Primăria Comunei Miclești, sat Miclești, județul Vaslui

PRIMAR,
Matei Petru



FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE RECRUTARE

Agencia Națională a Funcționarilor Publici

Funcția publică pentru care se organizează etapa de recrutare:

Data organizării testării preliminare:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Identificator unic al candidatului:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Cariera profesională, după caz³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

Declarații pe proprie răspundere⁴⁾

Subsemnatul/a., legitimat/ă cu CI/BI, seria., numărul., eliberat/ă de. la data de.,

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. e) din [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- sunt ☐
- nu sunt ☐

apt din punct de vedere medical și psihologic să exercit o funcție publică.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârșit ☐
- nu am săvârșit ☐

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post - condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin

hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din [Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost ☐

destituit/ă dintr-o funcție publică,

- nu am fost ☐

și/sau

- mi-a încetat ☐

contractul individual de muncă

- nu mi-a încetat ☐

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost ☐

- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

În cadrul testării preliminare, optez pentru următoarea limbă străină:

- engleză ☐

- franceză ☐

- germană ☐

- spaniolă ☐

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din [Legea nr. 448/2006](#) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit ☐

- nu solicit ☐

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 din [Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁶, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐

- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului național, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din [Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Cunoscând prevederile art. 326 din [Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data.

Semnătura.

-
- 1) Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.
 - 2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.
 - 3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.
 - 4) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.