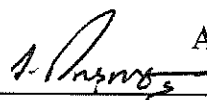


APROB:

Serghei PUȘCUȚA, director al SFS
„ed” august 2021

AVIZ
cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea
funcției publice în cadrul Serviciului Fiscal de Stat cu începere
de la 02 august 2021 pînă la 21 august 2021, ora 16.00

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009, Serviciul Fiscal de Stat anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de:

Inspector al Direcției organizare conformare în cadrul Direcției generale conformare
-1 funcție temporar vacantă

- 1. Denumirea autorității publice:** Serviciul Fiscal de Stat de pe lângă Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova
- 2. Sediul autorității:** mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr.9
- 3. Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante în cadrul Serviciului Fiscal de Stat:**
 - 3.1. Cerințe specifice:**
 - a) Studii:** Superioare de licență sau echivalente în domeniul de economico-financiar, preferabil și în domeniul juridic sau tehnologiilor informaționale;
 - b) Experiență profesională:** experiență în domeniul economico-financiar.
 - c) Cunoștințe:**
 - Cunoașterea legislației în domeniul economic, contabil și fiscal;
 - Cunoașterea politicilor și procedurilor fiscale naționale, precum și a practicilor internaționale în domeniu;
 - Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (preferabil) ;
 - Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Internet și alte programe.
 - d) Abilități:** Lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine și în cadrul echipei, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.
 - e) Atitudini/comportamente:** Onestitate, disciplină, respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.
 - 3.2. Cerințe generale:**
 - a) Să dețină cetățenia Republicii Moldova și domiciliul stabil în Republica Moldova;
 - b) Să fie cunoscător al limbii de stat scris și vorbit;
 - c) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 - d) Să nu fi împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
 - e) Să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform cerințelor specifice solicitate pentru funcția respectivă;
 - f) În ultimi 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și sau i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
 - g) Să nu aibă antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
 - h) Să nu fie privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.
 - i) Să întrunească cerințele specifice minime pentru ocuparea respectivei funcții, stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr.155 din 21 iulie 2011 și în Fișa postului aferentă funcției publice.

4. Scopul general al funcției și sarcinile de bază:

a) **Scopul general al funcției:** Identificarea instrumentelor de tratament al contribuabililor în vederea conformării voluntare și stimularea la respectarea legislației fiscale, precum și planificarea măsurilor eficiente de contracarare a evaziunii fiscale, pseudoactivității de întreprinzător, prin planificarea controalelor, altor procedee de administrare fiscală.

b) Sarcinile de bază:

- Participarea la selectarea agenților economici care urmează a fi incluși în planurile de conformare voluntară;
- Elaborarea de avize, proiecte de explicații metodice și scrisori instructive referitoare la tema expusă în rezoluția conducerii asupra corespondenței intrate în Direcție;
- Perfecționarea activității de conformare voluntară în dependență de propunerile înaintate;
- Efectuarea, la indicația conducerii SFS, a controlului fiscal în corespundere cu prevederile legislației fiscale;
- Participarea la activitățile de instruire profesională.

5. BIBLIOGRAFIA concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Codul fiscal și Legile pentru punerea în aplicare a titlurilor Codului fiscal;
- Legea nr.113 din 27.04.2007 contabilității.

6. Condiții de muncă:

- Regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi;
- Program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00;
- Activitate în condiții de risc pentru sănătate și viață;
- Disponibilitate de lucru în program prelungit;
- Deplasări de serviciu în țară și peste hotare.

7. Motivare-Remunerare:

1. Capitolul III al Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
2. Alte plăți de stimulare.

8. Promovarea: Creșterea profesională în dependență de evaluarea performanțelor la finele fiecărui an, la care se ia în considerație erudiția, profesionalismul, autoinstruirea, perfecționarea și cerințele fișei postului pentru funcția publică vacantă.

9. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- formularul de participare, indicat în anexă;
- curriculum vitae (model Europass);
- copia buletinului de identitate;
- copia/copiile diplomelor de studii superioare;
- copia carnetului/carnetelor de muncă;
- copia adeverinței de recrut sau al livretului militar;
- copia certificatului de căsătorie, în caz dacă numele din diploma de studii nu corespunde cu buletinul de identitate;
- cazier judiciar, (poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător al concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- dacă se atestă cunoașterea limbilor străine de circulație internațională (nivel B1, A2, conform cerințelor înaintate).

Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Originalul Cazierului judiciar va fi prezentat și anexat la dosarul de concurs în termen maximum de 10 zile de la data la care candidatul a fost declarat învingător al concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

10. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:
21 august 2021 inclusiv, ora 16.00.

11. Locul depunerii documentelor:

mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr.9, biroul nr. 333.

Persoane responsabile de oferirea informațiilor suplimentare:

Specialiști principali al Direcției management resurse umane a SFS

tel. 022 82-34-07, 022 82-33-00, 022 82-33-01, 022 82-32-66

e-mail: cadre@sfs.md.

Persoana responsabilă de primirea documentelor:

Ina Dascaluic, șef al Direcției management resurse umane.

12. Cheltuielile:

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de Serviciul Fiscal de Stat, iar cele ce țin de participarea la concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

Important: *În conformitate cu pct.6 al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, la concursul anunțat de Serviciul Fiscal de Stat pe lîngă Ministerul Finanțelor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, pot candida și au acces liber de participare toate persoanele, inclusiv și angajații Serviciului Fiscal de Stat, care îndeplinesc condițiile stabilite de legislația în vigoare.*

Ex. O. Bajag
tel. (022) 82-33-00

