

APROB:

Olga GOLBAN, Director al SFS

„ 01 ” 08 2024

**AVIZ****cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea  
funcției publice în cadrul Serviciului Fiscal de Stat cu începere  
de la 01 august 2024 până la 20 august 2024, ora 16.00**

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

**Inspector/inspectoare a Direcției control post operațional din cadrul  
Direcției generale control – 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 economico-financiar;  
- Preferabil cursuri în domeniul contabilității.

**b) Experiență profesională:** preferabil experiență profesională în domeniu.

**c) Cunoștințe:**

Cunoașterea legislației în domeniu;

Cunoașterea standardelor naționale și internaționale de contabilitate;

Cunoașterea procedurilor și tehnicilor de control;

Abilități de utilizare la nivel înalt a calculatorului.

**d) Abilități:** Abilități de planificare, control, capacitate de analiză și sinteză, aptitudini de comunicare verbală, aplanare de conflicte, mobilizare de sine, elaborare a documentelor.

**e) Atitudini/comportamente:** Respect față de oameni, spirit de inițiativă, responsabilitate, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, 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 cunoască limba română;

c) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) Să nu fi împlinit vârsta de 63 ani;

e) Să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform cerințelor specifice solicitate pentru funcția respectivă;

f) În ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) sau i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g) Să nu aibă antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite 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 îndeplinească cerințele specifice minime pentru ocuparea respectivei funcții, stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr.155/2011 și în Fișa postului aferentă funcției publice;

j) Să nu aibă interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

#### 4. Scopul general al funcției și sarcinile de bază:

a) **Scopul general al funcției:** Efectuarea controalelor fiscale conform prevederilor legislației în vigoare, examinarea și constatarea contravențiilor, examinarea petițiilor și a altor sarcini.

#### b) **Sarcinile de bază:**

- Efectuarea controalelor fiscale și întocmirea actului pe marginea controlului efectuat;
- Perfectarea proiectelor deciziilor și altor materiale aferente asupra cazului de încălcare fiscală;
- Asigurarea încasării la buget a sumelor calculate în cadrul controlului;
- Constatarea contravențiilor;
- Examinarea corespondenței;
- Autoperfecționarea profesională.

#### 5. **BIBLIOGRAFIA concursului:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul fiscal și Legile pentru punerea în aplicare a titlurilor Codului fiscal;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.113/2007 contabilității;
- Legea nr.25/2008 privind codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

#### 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. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
2. Alte plăți de stimulare.

**8. Promovarea:** Creșterea profesională are loc în dependență de evaluarea performanțelor semestriale, 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 la concurs, indicat în anexă.
- curriculum vitae (model Europass);
- copia buletinului de identitate;
- copia/copiile diplomelor de studii superioare;
- copia carnetului/carnetelor de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative.
- copia adevărții 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);

*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:**  
**20 august 2024** inclusiv, ora 16.00.

**11. Locul depunerii documentelor:**

e-mail: [cadre@sfs.md](mailto:cadre@sfs.md).

**Persoane responsabile de oferirea informațiilor suplimentare:**

Specialiști principali al Direcției management resurse umane a SFS

tel. 022 82-33-00, 022 82-34-07, 022 82-33-01, 022 82-32-56

**Persoana responsabilă de primirea documentelor:**

**Diana MARCU**, specialist principal 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, de utilizare a mijloacelor de comunicare, de 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. 201/2009, la concursul anunțat de Serviciul Fiscal de Stat pe lângă 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.*