R O M Â N I A
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞ PANTELIMON
P R I M Ă R I A
Cod fiscal: 4420759
Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

Nr.898/8673/30.10.2026

ANUNŢ

*Primăria orașului Pantelimon, cu sediul în orașul Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe, nr.32, în conformitate cu prevederile art VII alin (3) lit.b) din OUG nr. 156 /2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, coroborat cu art. VII alin. (2), lit. a) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene , art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, organizează în data de **08.12.2026 concurs de recrutare**, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, post unic ale cărui atribuţii, prin conţinutul şi natura lui, sau responsabilităţi stabilite nu se regăsesc într-o altă structură organizatorică din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Pantelimon, după cum urmează:*

- ✓ ***Referent, clasa III, Grad Profesional Superior (id post 197556) în cadrul Compartimentului Impozite și Taxe Locale Persoane Fizice și Juridice- Direcția Economică- 1 post unic vacant***

Condiţiile de participare specifice postului:

Referent, clasa III, Grad Profesional Superior (id post 197556) în cadrul Compartimentului Impozite și Taxe Locale Persoane Fizice și Juridice- Direcția Economică

- *studii liceale, respective studii medii liceale finalizate cu diploma de bacalaureat*
- *Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice- 7 ani*
- *Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/saptamâna*

Concursul constă în 3 etape :

-Selecţia dosarelor – se face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

*- Proba scrisă în data de **08.12.2026, ora 13:00;***

- Proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scris.

*Candidaţii vor depune dosarele de participare la concurs în perioada **30.10.2026 – 18.11.2026**, inclusiv, la sediul Primăriei orașului Pantelimon Str. Sfântul Gheorghe, nr.32 oraș Pantelimon, județ Ilfov, Compartiment Resurse Umane.*

***Locul desfășurării concursului:** Sediul Primăriei orașului Pantelimon, strada Sfântul Gheorghe, numărul 32, oras Pantelimon, judetul Ilfov.*

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum si de legislația română în vigoare.Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.

R O M Â N I A
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
P R I M Ă R I A
Cod fiscal: 4420759
Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

Bibliografie și tematica în vederea ocupării funcție publice de execuție Referent, clasa III, Grad Profesional Superior (id post 197556) în cadrul Compartimentului Impozite și Taxe Locale Persoane Fizice și Juridice- Direcția Economică :

1. ***Constituţia României**, republicată:*
   - Principii generale, prevăzute la titlul I;
   - Drepturile,libertățile și îndatoririle fundamentale: Drepturile și libertățile fundamentale și Îndatoririle fundamentale, prevăzute la titlul II, cap. 2 și 3;
   - Administrația publică: secțiunea Administrația publică locală, prevăzută la titlul III, cap. 5, secțiunea a 2-a;
   - Economia și finanțele publice, prevăzute la titlul IV;

2. *Partea a III-a și Titlul I și II ale părții a VI-a din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare:*
   -Autoritățile administrației publice locale:
   - Consiliul local – prevăzut la partea a III-a, titlul V, cap. III;
   - Mandatul, rolul și atribuțiile consiliului local, prevăzute la partea a III-a, titlul V, cap. III, secțiunea a 3-
   - Primarul, rolul și atribuțiile primarului, prevăzute la partea a III-a, titlul V, cap. IV, secțiunea a 2-a;
   - Dispoziții generale și Statutul funcționarilor publici, prevăzute la partea a VI-a, titlul I și titlul II;

3. ***Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (integral);*

4. ***Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (integral);*

5. ***Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal** (cu modificările și completările ulterioare)*
   - ***Titlul IX – Impozite și taxe locale** (Capitolele I – XI: dispoziții generale, impozitul pe clădiri, impozitul pe teren, impozitul pe mijloacele de transport, taxe pentru eliberarea certificatelor/autorizațiilor, reclamă și publicitate, impozitul pe spectacole, taxe speciale, sancțiuni etc.).*
6. ***Hotărârea Guvernului nr. 1/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal (cu modificările și completările ulterioare) – în special partea aferentă Titlului IX.*
7. ***Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală** (cu modificările și completările ulterioare),*
   - *Titlurile referitoare la administrarea creanțelor fiscale, înregistrarea fiscală, declararea, stabilirea, verificarea și colectarea impozitelor și taxelor locale.*
8. ***Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale** (cu modificările și completările ulterioare) – aspecte legate de veniturile bugetelor locale.*

Atribuții Referent, clasa III, Grad Profesional Superior (id post 197556) în cadrul Compartimentului Impozite și Taxe Locale Persoane Fizice și Juridice- Direcția Economică:

- ***Preluarea și ordonarea documentelor:** Primește pe bază de inventar dosarele de la Compartimentele Persoane Fizice, Persoane Juridice, Executare Silită și Contabilitate.*
- ***Constituirea și legarea dosarelor:** Grupează documentele pe probleme și termene de păstrare conform Nomenclatorului Arhivistic aprobat al Primăriei.*

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum si de legislația română în vigoare.Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.

- ***Inventarierea:*** *Întocmește inventarele pentru documentele pe suport hârtie și actualizează registrul de evidență a intrărilor-ieșirilor din arhivă.*
- ***Păstrarea și selecționarea:*** *Asigură condițiile de microclimat și securitate în depozitul de arhivă. Identifică documentele cu termen de păstrare expirat (ex: chitanțe vechi) și participă la comisia de selecționare pentru eliminarea lor legală.*
- ***Gestiunea electronică:*** *Îndosariază și scanează documentele istorice sau curente pentru a facilita accesul rapid prin softul intern de taxe și impozite.*
- ***Consultarea și eliberarea de copii:*** *Caută și pune la dispoziția directorului executiv sau instanțelor de judecată dosarele solicitate (ex: dosare de executare silită contestate), întocmind procese-verbale de restituire.*
- *Colaborează cu orice alt serviciu din aparatul propriu în vederea realizării atribuţiilor ce revin instituţiei în temeiul actelor normative în vigoare;*
- *Colaborează la redactarea răspunsurilor pe probe juridice în cazul sesizărilor şi reclamaţiilor adresate instituţiei;*
- *Îndeplineşte şi alte atribuţii specifice acestui compartiment sau dispuse de Primarul Orasului Pantelimon;*
- *Redactează prin operare pe PC toate actele şi documentele care se referă la activitatea proprie;*
- *Aplică Programul de Implementare şi Dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial, la nivelul serviciului;*
- *Identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;*
- *Îndeplineşte orice alte atribuţii date de către şeful ierarhic superior, care, prin natura lor, sunt de competenţa sau se încadrează în obiectul şi atribuţiile serviciului.*

CONŢINUTUL DOSARULUI DE CONCURS ȘI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică; i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare. Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum si de legislația română în vigoare.Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.

de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional. Conform dispoziţiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

MODALITATEA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Potrivit dispoziţiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

CONDIȚII DE OCUPARE A UNEI FUNCȚII PUBLICE POTRIVIT ART. 465 DIN CODUL ADMINISTRATIV

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –(conform anuntului de concurs);

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum si de legislația română în vigoare.Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.

g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g 2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Relaţii suplimentare privind bibliografia și actele necesare înscrierii la concurs, se pot obține la sediul Primăriei orașului Pantelimon, județul Ilfov la Compartiment Resurse Umane, persoană de contact:Mușat Rozina Maria, inspector, telefon: 021301.70.01, interior: 207, fax: 021.301.70.01, email: registratura@primariapantelimon.ro.

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum si de legislația română în vigoare.Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.