



nr. 6645/16.12.2020

ANUNȚ

LICEUL TEHNOLOGIC „ȘTEFAN MILCU” cu sediul în Calafat, strada Traian, nr 2, județul Dolj, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011, modificată și completată prin H.G. nr. 1027/2014.

- Denumirea postului: administrator financiar, grad I, 1/1 normă, postvacant, contractual pe perioadă nedeterminată

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor: superioare economice cu diplomă de licență
- vechime – minim 5 ani în domeniul postului

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează*;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate*;
7. curriculum vitae.

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

*În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de înscriere la concurs

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
4. Copia carnetului de muncă/revisal sau adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor după caz;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (medicina muncii);
7. Curriculum vitae, însoțit de documente justificative;
8. Alte documente relevante.

Actele prevăzute la pct. 2, 3 și 4 se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul.

Bibliografie concurs:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului Ministrului Finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret nr 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casa;
- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 2021/2013 – pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordinul nr 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordinul nr 629/2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Tematică pentru concurs:

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
 - a. Contabilitatea activelor fixe;
 - b. Înregistrarea amortizării;
 - c. Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
 - d. Contabilitatea decontărilor cu personalul;
 - e. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
 - f. Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
 - g. Operațiunile privind decontările cu clienții;
 - h. Conturi la Trezoreria Statului și bănci.
2. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice
3. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor
4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
5. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
6. Exercițarea controlului financiar preventiv
7. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

Graficul de depunere a dosarelor:

1. Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada 18.12.2020-24.12.2020, între orele 9,00 – 14,00, la sediul Liceului Tehnologic „Ștefan Milcu” Calafat.
2. Selecția dosarelor se va face în data de 28.12. 2020.
3. Rezultatul selecției dosarelor va fi afișat în data de 28. 12. 2020, la sediul instituției până cel târziu orele 12:00.
4. Contestații la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se pot depune la secretariatul unitatii in data de 29. 12. 2020 între orele 09:00 – 12: 00.
5. Rezultatul contestațiilor depuse la selecția dosarelor de înscriere la concurs se va afișa în data de 29. 12. 2020, între orele 13:00 - 15:00.

Graficul de desfășurare a concursului:

- **proba scrisă în data de - 11.01.2021, orele 09:00 – 12:00, la sediul instituției.**
 1. Afișarea rezultatelor obținute în urma susținerii probei scrise se va face în data de 11. 01. 2021, la sediul instituției până cel târziu orele 17:00.
 2. Contestațiile în urma susținerii și afișării rezultatelor probei scrise se vor depune în data de 12. 01. 2021, la sediul instituției, între orele 09:00 – 12:00.
 3. Afișarea rezultatelor obținute în urma depunerii contestațiilor în data de 12.01.2021, până cel târziu orele 17:00.

* Sunt declarati admiși la proba scrisă candidatii care au obținut minimum 50 puncte .
- **proba practică - în data 13.01.2021, orele 09:00 – 11:00, la sediul instituției .**
 1. Afișarea rezultatelor obținute în urma susținerii probei practice se va face în data de 13. 01. 2021, la sediul instituției până cel târziu orele 14:00.
 2. Contestațiile în urma susținerii și afișării rezultatelor probei practice se vor depune în data de 14. 01. 2021, la sediul instituției, între orele 09:00 – 11:00.
 3. Afișarea rezultatelor obținute în urma depunerii contestațiilor la proba practică în data de 14. 01. 2021, până cel târziu orele 14:00.

* * Sunt declarati admiși la proba scrisă candidatii care au obținut minimum 50 puncte.
- **proba interviului - în data 15.01.2021, orele 09:00 – 11:00, la sediul instituției.**
 1. Afișarea rezultatelor obținute în urma susținerii interviului se va face în data de 15.01.2021, la sediul instituției până cel târziu orele 12:00.
 2. Contestațiile în urma susținerii și afișării rezultatelor interviului se vor depune în data de 15.01.2021, la sediul instituției, între orele 12:00 – 14:00.
 3. Afișarea rezultatelor obținute în urma depunerii contestațiilor în data de 15.01.2021, până cel târziu orele 15:00.

AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE OBȚINUTE DE CANDIDAȚI SE VA FACE ÎN DATA DE 15. 01. 2021, PÂNĂ CEL TÂRZIU ORELE 17: 00.

Relații suplimentare la sediul Liceului Tehnologic „Ștefan Milcu” Calafat, persoană de contact: Costache Gabriela, telefon 0251333065/FAX 0251333065

Presedinte,
Ec. Belu Ionela Laura

