

Nr. 822 / 19.05.2022

ANUNT

Administrator financiar S I, 0,5 norma

În conformitate cu prevederile HG 1027/2014 pentru modificarea și completarea 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011 și în baza aprobării Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Fratoștița din data de 12.05.2022

Școala Gimnazială Fratoștița organizează concurs pentru ocuparea a **0,5 norma post de administrator financiar, studii superioare, grad profesional I 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 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 (**studii superioare economice**) 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- ☐ studii superioare economice
- ☐ vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului : minim 6 ani
- ☐ vechime în specialitatea postului, în unitati bugetare: minim 2 ani
- ☐ cunoștințe operare PC, programe de contabilitate;

Acte necesare pentru înscrierea la concurs:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. copia certificatului de casatorie(unde este cazul);
- d. 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 instituția publică;
- e. carnetul de muncă /extras REVISAL (dupa 01.01.2011) , în copie;
- f. cazierul judiciar;
- g. adeverința de vechime din care sa rezulte vechimea în munca în specialitatea studiilor(minim 6 ani) și vechimea în specialitatea postului în unitati bugetare (minim 2 ani);
- h. 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;
- i. curriculum vitae model europass;
- j. caracterizare de la ultimul loc de muncă.

NOTA:

Actele prevăzute la punctele b,d,e,g vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea de către secretarul comisiei de concurs;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emițentului 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.

Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

Dosarul să conțină opis, fiecare filă să fie numerotată.

Informații suplimentare la sediul unității, persoana de contact: **Zimta Mirela- tel.0766580058**

Atribuții principale ale postului:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;

- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Activitati desfasurate:	Data:	Interval orar:
Publicarea concursului	19.05.2022	
Depunerea dosarelor	19.05.2022-03.06.2022	10.00 -15.00
Selectia dosarelor	06.06.2022-07.06.2022	
Afisarea rezultatelor in urma selectiei dosarelor	07.06.2022	12.00
Contestatii dosare	08.06.2022	12:00-15:00
Solutionarea contestatii	09.06.2022	14.00
Proba scrisa	15.06.2022	12.00
Afisarea rezultatelor de la proba scrisa	16.06.2022	11:00
Depunerea contestatiilor	16.06.2022	11:00-16:00
Afisarea rezultatelor in urma contestatiilor de la proba scrisa	17.06.2022	08:30
Interviu	17 .06 2022	09:00
Afisarea rezulatelor in urma interviului	17.06.2022	14:00
Contestatii rezultat interviu	17.06.2022	14:00-16:00
Afisarea rezultatelor finale dupa contestatii si rezultate finale concurs	17.06.2022	18:00

**Tematica pentru concursul de ocupare a 0,5 norma post de administrator
financiar, studii superioare, grad profesional I vacant
Scoala Gimnaziala Fratostita**

1. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ preuniversitar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
2. Structura bugetului în instituția publică;
3. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
4. Structura programelor de investiții publice conform Legii Finanțelor Publice;
5. Registre de contabilitate;
6. Elemente privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea;
7. Documente supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul instituțiilor publice conform OMFP 522/2003;
8. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
9. Măsuri în domeniul politicii fiscale stabilite conform OUG nr. 34/2009;
10. Angajarea cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
11. Plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
12. Reguli specifice de eligibilitate privind cheltuielile cu cazarea, transportul și diurna, conform Ordinului comun M.M.F.P.S./MFP nr. 1117/2170 din 2010;
13. Imobilizarile corporale din patrimoniul instituțiilor publice care nu se supun amortizării
14. Inventarierea disponibilităților bănești;
15. Utilizare aplicații informatice Noțiuni avansate în utilizarea PC și aplicații specifice domeniului financiar-contabil la nivel de instituții publice

Bibliografie:

- Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011;
- Legea nr.53 din 24.01.2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare-republicată;
- H.G. 500/2011 – Registrul General de Evidență a Salariaților ;
- Legea 284/28.12.2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea 285/28.12.2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- Ordinul nr.42 din 13.01.2011 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr.285/2010;
- Legea 63/2011, privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
- OUG nr.103/14.11.2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în 2014
- H.G. 86/2011

LEGEA nr.22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;

- Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

- H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- O.M.F.Pr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, modificata;
- ORDIN nr. pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, modificata;
- O.U.G nr. 96/ 2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore,cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizata;

DIRECTOR,

Prof. BARBULEANU MIHAI

