

A N U N Ț
privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de
ADMINISTRATOR FINANCIAR 1 (S)

Concursul se organizează la sediul Grădiniței Speciale Fălticeni, str. Pictor Dimitrie Hirlescu nr. 6, în data de 22.01.2019, orele 10.00, proba scrisă. Interviu se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

I. Condiții generale:

- 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 condamnat 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.

II. Condiții specifice:

- studii superioare de specialitate profil economic;
- vechimea în specialitatea postului : minimum 3 ani
- experiență în contabilitate bugetară . minim 1 an;
- abilități de relaționare și comunicare.

III. Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea postului în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;

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

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

IV. Calendarul de desfășurare a concursului

IV.1. Depunerea dosarelor de concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Grădiniței Speciale Fălticeni, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de 15.01.2019, orele 16.30.

IV.2. Selecția dosarelor de concurs

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

IV.3. Comunicarea rezultatelor selecției dosarelor

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Grădiniței Speciale Fălticeni, precum și pe pagina de internet www.gradinitaspecialafalticeni.ro, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de concurs prevăzut la punctul IV.2.

IV.4. Proba scrisă

Proba scrisă se desfășoară în data de 22.01.2019, orele 10.00, la sediul Grădiniței Speciale Fălticeni, str. Pictor Dimitrie Hîrlescu Nr. 6

IV.5. Interviu

Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Grădiniței Speciale Fălticeni, str. Pictor Dimitrie Hîrlescu Nr. 6.

Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă

IV.6. Comunicarea rezultatelor

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul Grădiniței Speciale Fălticeni, str. Pictor Dimitrie Hîrlescu Nr. 6, precum și pe pagina de internet www.gradinitaspecialafalticeni.ro în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

IV.7 Depunerea și soluționarea contestațiilor

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului , probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Soluționarea contestațiilor se va finaliza în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Grădiniței Speciale Fălticeni, precum și pe pagina de internet www.gradinitaspecialafalticeni.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

IV.8. Rezultate finale

Rezultatele finale se afișează la sediul Grădiniței Speciale Fălticeni, precum și pe pagina de internet www.gradinitaspecialafalticeni.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă.

Bibliografia pentru concursul de ocupare a funcției contractuale vacante de administrator financiar 1 S:

- 1) Legea 273/2006 privind finanțele locale, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Legea 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Ordinul 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) Ordinul 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și instrucțiunile de aplicarea a acestuia, aprobate prin OMF 1917/2005;
- 5) Legea Educației Nr.1/2011
- 6) H.G. 1251/2005

- 7) ROFUIS/ 07.11.2011
- 8) ROFUIP 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare
- 9) Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- 10) Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- 11) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- 12) H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe
- 13) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv modificată și completată de Legea 234/2010
- 14) H.G. 500/2011-Registrul General de Evidență a Salariaților;
- 15) Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj, cu modificările și completările ulterioare;
- 16) H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- 17) Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- 18) OMFP nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug – modificări (OMFP nr. 2744/2017)
- 19) Ordinul nr. 923 din 11 iulie 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;
- 20) OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- 21) ORDIN nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 22) LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare
- 23) ORDIN nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- 24) OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- 25) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare
- 26) Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- 27) Ordonanța de urgență nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- 28) Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

BIBLIOGRAFIA va cuprinde formele modificate, actualizate și republicate ale actelor normative enumerate mai sus.

Informații suplimentare se obțin de la secretariatul unității telefon: 0230/542385

Afisat astăzi, 28 .12.2018, orele 14:00.

Secretar comisie,

Engel Diana