



ANUNȚ

Liceul Tehnologic "Grigore Moisil" Deva, str.T.Maiorescu nr. 24, județul Hunedoara, organizează în perioada 15.05.2017 – 17.05.2017, concurs pentru ocuparea unui post vacant pe perioadă nedeterminată

ADMINISTRATOR FINANCIAR, treapta I S, gradația 3

Cod COR **263111**

I. 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;
- 2) Copia actului de identitate și copie a certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
- 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;
- 4) Copia carnetului de muncă și adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, după caz;
- 5) Cazierul judiciar
- 6) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Acesta va conține, în clar, numărul, data, numele și prenumele candidatului, numele emitentului formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- 7) Curriculum vitae;
- 8) Copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau recomandare de la ultimul loc de muncă.

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

II. Condiții de participare la concurs:

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Condițiile generale:

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România;
 - Cunoștințe de limba română, scris și vorbit;
 - Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;



- Are capacitatea deplină de exercițiu;
- 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;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a 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.

Condiții specifice:

- Studii superioare economice;
- Cursuri de utilizare a Sistemul Electronic de Achizitii Publice (SEAP) și a Sistemului Electronic de Raportare a Situațiilor Financiare (FOREXBUG)
- Cunoștințe de operare pe calculator : Word, Excel și programe specifice contabilității
- vechime în muncă și în specialitate de minim 6 ani și 6 luni
- disponibilitate pentru program flexibil;
- abilități de relaționare, comunicare;
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;

III. Principalele atribuții din fișa postului:

- întocmește acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare;
- ajuta contabilul șef la întocmirea planurilor de venituri și cheltuieli bugetare, extrabugetare la termenele și în condițiile stabilite de lege;
- organizează circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă.
- efectuează, operatunile contabile pentru școala, cantina, internat, ateliere de instruire practică, sintetic și analitic și ia toate măsurile ca evidența să fie ținută la zi;
- întocmește formele pentru efectuarea încasărilor și plăților prin conturi bancare pentru urmărirea debitorilor și creditorilor.
- întocmește împreună cu serviciul secretariat statul de plată pentru elevii bursieri;
- Verifică și definitivează statele de salarii cu sume de reținut și contravaloarea meselor servite de elevi;
- ajuta contabilul șef la întocmirea darilor de seamă contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară, lunar, trimestrial și anual;
- ajuta contabilul șef la întocmirea, lunară a balanței de verificare pe solduri și rulaje, pe surse de finanțare;
- ajuta contabilul șef la întocmirea balanței analitice trimestriale pentru obiecte de inventar, anual pentru mijloace fixe și lunar pentru materiale și ambalaje;



- repartizează pe bază de referat de necesitate , materialele de întreținere ,consumabile , etc.
- claseaza si pastreaza toate actele justificative de cheltuieli, documentele contabile, fise , balante de verificare și răspunde de arhiva financiar – contabilă.
- Primește și execută formele de proprie și asigură realizarea titlurilor executorii în condițiile legii.
- Verifică încasările de la elevi pentru hrană, regie de cantina si camin.
- Efectuează demersurile pentru fondurile necesare plății salariilor și pentru celelalte acțiuni finanțate de la bugetul republican sau local.
- îndeplineșter atribuții și de casier
- indeplineste orice alte sarcini cu caracter contabil financiar- contabil date de conducătorii unitatii scolare sau stipulate, expres, in acte normative;

IV. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora

Concursul constă din trei probe, astfel:

a) Proba scrisă: 15.05.2017, ora 10,00;

Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Aceasta se desfășoară pe baza unor teste grilă stabilite de comisia de concurs. Durata probei este de 1 oră.

b) Proba practică: 16.05.2017, ora 10,00

Proba practică poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

1. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
2. capacitatea de utilizare a dispozitivelor informatice;
3. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, raport care se semnează de membrii acestei comisii

c) Interviu: 17.05.2017, ora 12,00;

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare sunt:

- ✓ Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- ✓ Capacitatea de analiză și sinteză;
- ✓ Motivația candidatului;
- ✓ Comportamentul în situațiile de criză;
- ✓ Inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.



Inspectoratul Scolar Județean Hunedoara
Liceul Tehnologic "Grigore Moisil" Deva
Deva, str. T.Maiorescu, nr.24
Tel. 0254221280 Fax 0254221206
Email moisildeva@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Contestații la proba scrisă în data de 15.05.2017, ora 14,00-15,00

Contestații la proba interviu în data de 17.05.2017, ora 15,00

Locul desfășurării probelor de concurs: Liceul Tehnologic "Grigore Moisil" Deva

Probele sunt eliminatorii.

Punctajul maxim obținut la proba scrisă este de 100 de puncte, din care 10 puncte din oficiu

Punctajul maxim obținut la proba practică este de 100 puncte

Punctajul maxim obținut la proba interviu este de 100 puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a celor doua probe.

Este declarat admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția să fi obținut un total de minimum 50 de puncte.

V. Tematica și bibliografia recomandate candidaților înscriși la concurs

Tematica:

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.



Bibliografia:

- + Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011 (Finanțarea unităților de învățământ preuniversitar) , publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare
- + 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;
- + OUG nr.103/14.11.2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în 2014
- + LEGEA nr.22/1969, modificata si completata 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;
- + Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
- + Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13.08.2002, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 270/2013);
- + OMFP 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 27 din 23.01.2003;
- + Legea contabilității nr.82/1991, republicată, publicată în Monitorul Oficial nr. 454 din 18.06.2008;
- + Ordin nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea, publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 din 29.12.2005;
- + OMFP nr. 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, publicat în Monitorul Oficial nr. 555 din 28 iulie 2014;
- + ORDIN Nr. 517/2016 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug
- + H.G nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- + Ordinul nr. 264/2016 privind stabilirea metodologiei de selecție pentru evaluarea ex-ante a documentațiilor de atribuire aferente contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică care intră sub incidența art. 23 alin. (2) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv contractelor/acordurilor-cadru sectoriale care intră sub incidența art. 25 alin. (2) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, precum și pentru stabilirea modului de interacțiune cu autoritățile/entitățile contractante verificate (SEAP)



Inspectoratul Scolar Județean Hunedoara
Liceul Tehnologic "Grigore Moisil" Deva
Deva, str. T.Maiorescu, nr.24
Tel. 0254221280 Fax 0254221206
Email moisildeva@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

-
- ✚ 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.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
 - ✚ ORDIN 5079/31.08.2016 _ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar- Titlul VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului auxiliar și nedidactic
 - ✚ LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
-



VI. Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	14.04.2017
2.	Depunerea dosarelor de concurs	Până la data de 27.04.2017, ora 12,00
3.	Verificarea documentelor din dosare	27.04.2017 până la ora 16,00
4.	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	28.04.2017, ora 12,00
5.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	28.04.2017, ora 13,00
6.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	28.04.2017, între orele 13,00-14,00
7.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	28.04.2017, ora 15,00
8.	Susținerea probei scrise	15.05.2017, ora 10,00
9.	Afișarea rezultatelor probei scrise	15.05.2017, ora 13,30
10.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	15.05.2017, între orele 14,00-15,00
11.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	15.05.2017, ora 16,00
12.	Susținerea probei practice	16.05.2017, ora 10,00
13.	Susținerea interviului	17.05.2017, ora 12,00
14.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei interviu	17.05.2017, ora 15,00
15.	Afișarea rezultatelor după contestația probei interviului	17.05.2017, ora 17,00
16.	Afișarea rezultatului final al concursului	17.05.2017, ora 18,00

Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul Liceului Tehnologic "Grigore Moisil" Deva
Date de contact - telefon: 0254221280, persoana de contact - Alb Gabriela

DIRECTOR,
Prof. Benea Luminița Mariana