



Nr. 16/17.01.2022

ANUNȚ

Centrul Județean de Excelență Hunedoara, cu sediul în Mun. Deva, Str. Ghe. Barițiu nr. 2, et. 4, cam. 402, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, vacante, de **Administrator financiar gradul I- studii superioare, cu 0,25 normă, pe o perioada determinată, de 3 ani**.

Organizarea și desfășurarea concursului se face în conformitate cu H.G. Nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se desfășoară la sediul Centrului Județean de Excelență Hunedoara, cu sediul în Mun. Deva, Str. Ghe. Barițiu nr. 2, et. 4, cam. 402, în data de :

15 februarie 2022, ora 10 (proba scrisă, 60 minute)

18 februarie 2022, ora 10 (proba practică)

23 februarie 2022, ora 10 (proba de interviu, 30 minute)

I. Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

A. Condițiile generale de înscriere și participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante sunt cele prevăzute la art. 3 din Anexa la H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea 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, după cum urmează :

- 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.



B. Condiții specifice de înscriere și participare la concursul pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de Administrator financiar gradul I

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 6 ani și 6 luni

II. Atribuții generale specifice postului

- Respectarea planurilor manageriale ale centrului.
- Implicarea în proiectarea activității Centrului Județean de Excelență Hunedoara, la nivelul serviciului financiar.
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare.
- Folosirea tehnologiei informatice în proiectare.
- Organizarea activității.
- Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate.
- Monitorizarea activității.
- Consilierea /îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale precum și a personalului care verifică documente financiar contabile.
- Alcătuirea de proceduri.
- Asigurarea fluxului informațional al compartimentului.
- Raportarea periodică pentru conducerea instituției.
- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment.
- Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor.
- Asigurarea transparenței privind licitațiile sau încredințările directe.
- Valorificarea competențelor dobândite prin participarea la programele de formare /perfecționare.
- Planificarea bugetară prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii instituției.
- Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea serviciului.
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de director, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.
- Respectarea RI, ROF, normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii.
- Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).
- Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

III. Acte necesare pentru înscrierea la concurs

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 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. Copia carnetului de muncă/ raport salariat REVISAL sau, după caz, o 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 de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. Alte documente relevante pentru concurs;
8. Curriculum Vitae Europass, datat și semnat;

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.

Documentele vor fi incluse într-un dosar care va conține și opisul semnat, în două exemplare.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs la sediul Centrul Județean de Excelență Hunedoara, cu sediul în Mun. Deva, Str. Ghe. Barițiu nr. 2, et. 4, cam. 402, , în perioada 20 ianuarie 2022- 03 februarie 2022, de luni până joi, între orele 9:00–15:00, vineri între orele 9:00–13:00.

IV.BIBLIOGRAFIE

- Legea contabilității nr. 82/1991 – republicată;
- Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale – republicată cu modificările și completările ulterioare, TITLUL II Învățământul preuniversitar, Cap. VIII – Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- Legea nr. 53 din 24.01.2003 - Codul Muncii - republicată Titlul XI, Capitolul II – Răspunderea disciplinară;
- Legea nr. 227/08.09.2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, TITLUL IV – Impozitul pe venit, CAPITOLUL III – Venituri din salarii asimilate salariilor, TITLUL V – Contribuții sociale obligatorii;
- Legea – cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;



- Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență/ Centrul Municipiului București de Excelență, aprobat prin OMEC 5562/2020;
- H.G. nr. 714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasări în interesul serviciului;
- Ordinul M.E.C. nr. 5447/2020 actualizat – ROFUIP pentru învățământul preuniversitar Titlul VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic, Capitolul II Serviciul financiar;
- Legea 500/2002 – privind finanțele publice , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.OF. 37/2003, cu modificări și completări;
- H.G. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și durata normală de funcționare a mijloacelor fixe, actualizată;
- Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 privind inventarierea anuală a patrimoniului;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395/2016 – aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii 98/2016;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Ordonanța de urgență nr. 57 din 9 decembrie 2015 actualizată – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 517/13.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MIN. FIN. Nr. 1026/20.07.2017 , privind completarea și raportarea în Forexbug;
- Ordinul nr. 3265/2019 privind reguli de elaborare de către instituțiile publice a situațiilor financiare întocmite începând cu finele trimestrului III al anului 2019;
- Ordin 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 cu modificările și completările ulterioare ;

TEMATICA

1. Executia bugetara – principii și clasificția bugetară;
2. Prevederi referitoare la proiectarea bugetului;
3. Sursele de finanțare în învățământ;
4. Finantarea si patrimoniul institutiilor publice;



5. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
6. Registrele de contabilitate;
7. 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;
8. Dispozitii privind controlul financiar preventiv - separarea atribuțiilor;
9. Încheierea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
10. Aspecte referitoare la achiziții și atribuirea contractelor privind achizițiile de bunuri și servicii, executare lucrări;
11. Condiții pentru angajarea gestionarilor. Răspunderi;
12. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
13. Angajarea executarea contractului individual de munca;
14. Incetarea / modificarea contractului individual de munca;
15. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
16. Angajarea, lichidarea, ordonantarea, și plata cheltuielilor instituțiilor publice.

V. Calendarul concursului este următorul:

Depunerea dosarelor: 20 ianuarie 2022 -03 februarie 2022, ora 15.

Selecția dosarelor depuse: 09 februarie 2022

- Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: 9 februarie , ora 14
- Depunerea contestațiilor: până în data de 10 februarie 2022, ora 14
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la selecția dosarelor: 11 februarie 2022, ora 14.

Proba scrisă

- Sustinerea probei scrise: test grilă ,timp de lucru 60 de minute, în data de 15 februarie 2022, ora 10
- Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 15 februarie 2022, ora 15
- Depunerea contestațiilor– etapa probei scrise: până în data de 16 februarie 2022, ora 15.
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba scrisă : 17 februarie 2022, ora 15.

Proba practică

- Sustinerea probei practice: testarea cunoștințelor de lucru pe calculator (Microsoft Word, Excel, Internet), în data de 18 februarie 2022, ora 10
- Afișarea rezultatelor la proba practică: 18 februarie, 2022 ora 14
- Depunerea contestațiilor– etapa probei practice: până în data de 21 februarie 2022, ora 14.
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba practică: până în data de 22 februarie 2022, ora 14.

Interviu

- Sustinerea probei de interviu: în data de 23 februarie 2022, ora 10.
- În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt :

- a) Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) Capacitatea de analiză și sinteză;
- c) Motivația candidatului;



- d) Comportamentul în situațiile de criză;
- e) Inițiativă și creativitate.

- Afișarea rezultatelor la proba de interviu: 23 februarie 2022, ora 14
- Depunerea contestațiilor– etapa interviului: până în data de 24 februarie 2022, ora 14
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la proba de interviu: 25 februarie 2022, ora 14 .

Rezultatul concursului:

Afișarea rezultatelor finale ale concursului: până în data de 28 februarie 2022, ora 15 .

Probele sunt eliminatorii , punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 puncte.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Eventualele contestații se depun la sediul Centrului Județean de Excelență în perioada menționată.

Rezultatul final este media aritmetică dintre punctajele de la proba scrisă , proba practică și de la interviu, care trebuie să fie minim 50 puncte.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0254 213315 interior 402 sau la sediul Centrului Județean de Excelență Hunedoara, Mun. Deva, Str. Ghe. Barițiu nr. 2, et. 4, cam. 402 , e-mail : secretariat@cexhd.ro.

DIRECTOR,
prof. Vlad Emilia-Cristina

