



Nr. 2084 / 19.04.2022

Avizat,  
Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

### ANUNȚ CONCURS

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României 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, modificată și completată prin Hotărârea nr.1027/2014:

Liceul Tehnologic „Transilvania” Deva, organizează la sediul său din municipiul Deva, strada 22 Decembrie Nr. 116, concurs pentru ocuparea a următoarelor posturi contractuale:

#### **Denumirea posturilor:**

\* posturi vacante pe perioadă nedeterminată

**- 1 post administrator financiar I studii superioare economice**

#### **I. Acte necesare pentru înscrierea la concurs:**

- 1) Cerere de înscriere la concurs adresată directorului instituției;
- 2) Copie după actul de identitate; după caz, copii după documentele care atestă schimbarea numelui;
- 3) Copii după documentele care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor cursuri de specializare, care atestă îndeplinirea condițiilor specifice pentru postul solicitat;
- 4) Copia carnetului de muncă, sau, după caz, raport REVISAL sau o adeverință în original, care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor; extras ITM cu perioada ( 2011 – prezent)
- 5) Cazier juridic;
- 6) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare 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 și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- 7) Adeverință pentru integritate comportamentală conform Legii 118/ 2019
- 8) Curriculum vitae

Notă: Opisul dosarului se depune în două exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acesta.

## II. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE

### Pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- Au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, care au domiciliul în România,
- Vechime în muncă minim 6 ani și 6 luni
- Cunoștințe de limba română, vorbit și scris;
- Au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Au capacitatea deplină de exercițiu;
- Au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată prin adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinesc condițiile de studii și, după caz, de experiență, vechime, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, autorității, sau infracțiuni de serviciu, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face candidații incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

## III. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS, TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

### a) în vederea ocupării postului de *administrator financiar*

- studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul economic (vechime cel puțin 6 ani și 6 luni în specialitatea postului);
- competente IT, operare PC (MS Office, Word, Excel, operare baze de date, navigare internet);
- abilități de comunicare, relaționare și învățare;
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților.

### ATRIBUTII GENERALE SPECIFICE POSTULUI

- Respectarea planurilor manageriale ale unității;
- Implicarea în proiectarea activității unității, la nivelul compartimentului financiar;
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare;
- Folosirea tehnologiei informatice în proiectare;
- Organizarea activităților;
- Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programul de contabilitate;
- Monitorizarea activității;
- Consilierea /îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale;
- Alcatuirea de proceduri;
- Asigurarea fluxului informațional al compartimentului;
- Raportarea periodică pentru conducerea instituției;
- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment;
- Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor;
- Asigurarea interfetei privind licitațiile sau încredințările directe;
- Formare profesională și dezvoltare în carieră;
- Participarea la instruirile organizate de inspectoratul școlar;

- Planificarea bugetara prin prisma dezvoltarii institutionale si promovarea imaginii unitatii;
- Asigurarea permanenta a legaturii cu reprezentantii comunitatii locale privind activitatea compartimentului;
- Indeplinirea altor atributii dispuse de seful ierarhic superior si/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derularii in bune conditii a atributiilor aflate in sfera sa de responsabilitate;
- Respectarea RI, normelor si procedurilor de sanatate si securitate a muncii, de PSI si ISU pentru toate tipurile de activitati desfasurate in cadrul unitatii de invatamant;
- Manifestarea atitudinii morale si civice ( limbaj, tinuta, respect, comportament);
- Respectarea si promovarea deontologiei profesionale.

### **TEMATICA DE CONCURS**

1. Executia bugetara - principii si clasificatia bugetara;
2. Prevederi referitoare la proiectarea bugetului;
3. Sursele de finantare in invatamant;
4. Finantarea si patrimoniul institutiilor publice;
5. Contabilitatea trezoreriei institutiilor publice;
6. Registrele de contabilitate;
7. Elemente privind aprobarea, depunerea si componenta situatiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice si a planului de conturi pentru acestea;
8. Dispozitii privind controlul financiar preventiv - separarea atributiilor;
9. Incheierea situatiilor financiare trimestriale si anuale;
10. Aspecte referitoare la achizitii si atribuirea contractelor privind achizitiile de bunuri si servicii, executare lucrari;
11. Conditii pentru angajarea gestionarilor. Raspunderi;
12. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice;
13. Angajarea executarea contractului individual de munca;
14. Organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
15. Angajarea, lichidarea, ordonantarea, si plata cheltuielilor institutiilor publice.

### **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea contabilitatii . 82/1991 - republicata;
2. Legea 1/2011 - Legea Educatiei Nationale - republicata cu modificarile și completarile ulterioare, TITLUL II Invatamantul preuniversitar, Cap. VIII - Finantarea și baza materiala a invatamantului preuniversitar;
3. Legea nr. 53 din 24.01.2003 - Codul Muncii - republicata Titlul XI, Capitolul II - Raspunderea disciplinara;
4. Legea nr. 227/08.09.2015 privind Codul fiscal cu modificarile si completarile ulterioare, TITLUL IV - Impozitul pe venit, CAPITOLUL III - Venituri din salarii asimilate salariilor, TITLUL V - Contributii sociale obligatorii;
5. Legea - cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul nr. 5870/ 2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din invatamantul preuniversitar de stat;
7. Hotararea nr.1094 /06 octombrie 2021 pentru aprobarea cuantumului minim al burselor de performanta, de merit, de studiu si de ajutor social pentru elevii din invatamantul preuniversitar de stat, cu frecventa, care se acorda in anul scolar 2021-2022;

8. 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 deplasării în interesul serviciului;
9. 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;
10. Legea 500/2002 - privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea 273/29.06.2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
12. 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;
13. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.O.F. 37/2003, cu modificări și completări;
14. Hotărârea nr. 352/2021 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 136/2016 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/prescolar și stabilirea finanțării de bază de la bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/prescolar, pentru toți prescolarii și elevii din învățământul general obligatoriu particular și confesional acreditat, particular și confesional;
15. H.G. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și durata normală de funcționare a mijloacelor fixe, actualizată;
16. Ordinul M.F.P. nr. 286112009 privind inventarierea anuală a patrimoniului;
17. Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
18. H.G. nr. 395/2016 - aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii 98/2016;
19. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
20. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
21. 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;
22. 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;
23. Ordinul MIN. FIN. Nr. 1026/20.07.2017, privind completarea și raportarea Forexbug;
24. Ordinul nr. 3265/2019 privind reguli de elaborare de către instituțiile publice a situațiilor financiare întocmite începând cu finele trimestrului III al anului 2019;
25. H.G. nr. 1488/09.09.2004 - privind criteriile și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu" cu modificările și completările ulterioare.
  
26. 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
27. Hotărârea 951/2017 programul național de protecție socială "bursa profesională" cu modificările și completările ulterioare
28. OUG 57/2019 privind Codul administrativ, Titlul III, Cap. I, art. 538-542

## 6.CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. crt.	Etape de concurs	Data /perioada:
1 .	<b>Depunerea dosarelor</b>	17.05- 30.05.2022- între orele 9,00- 14,00
2 .	Verificarea dosarelor	02.06.2022
3 .	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	02.06.2022- ora 16,00
4 .	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor	03.06.2022 – între orele 9,00- 12,00
5 .	Afișarea rezultatelor după contestație	07.06.2022 - ora 16,00
6.	<b>Probă scrisă</b>	09.06.2022- ora 9,00
7.	Afișarea rezultatelor probei scrise	09.06.2022- ora 14,00
8.	Depunerea contestațiilor după proba scrisă	10.06.2022- între orele 14,00-16,00
9.	Soluționarea contestațiilor , afișarea rezultatelor după contestații	14.06.2022 – ora 14,00
10.	<b>Punctajul minim este de 50 puncte pentru a participa la următoarele probe</b>	
11.	<b>Probă practică</b>	15.06.2022 – ora 9,00
12.	Afișarea rezultatelor probei practice	15.06.2022 – ora 14,00
13.	Depunerea contestațiilor după proba practică	16.06.2022 – între orele 9,00 – 12,00
14.	Soluționarea contestațiilor , afișarea rezultatelor după contestații	17.06.2022 - ora 12,00
15.	<b>Punctajul minim este de 50 puncte pentru a participa la interviu</b>	
16.	<b>Interviu</b>	20.06.2022 - ora 9,00
17.	Afișarea rezultatelor la interviu	20.06.2022 – ora 14,00
18.	Afișarea rezultatelor finale	21.06.2022 – ora 12.00

**Candidații care nu se prezintă cu 15 de minute înainte de începerea probei având asupra lor cartea de identitate și pix albastru vor fi eliminați din examen.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la Liceul Tehnologic "Transilvania" Deva, imediat după soluționarea contestațiilor.

Director,  
Prof. DEMETER Sorin - Marin



Secretar șef  
MAIER Lavinia Diana