



Nr. 1027/ 23.10.2025

ANUNȚ

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României Nr. 1336 din 28.10.2022 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 H.G. 1027 / 2014.

Adresa Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara nr. 1410/ 29.04.2025.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ DENSUȘ

Organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de:

DENUMIREA POSTULUI: 0,5 post temporar vacant de administrator financiar II, S

NIVELUL POSTULUI: execuție

GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ: administrator financiar – II, studii superioare

STRUCTURA: personal didactic auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore/zi, 20 ore/săptămână

PERIOADA: determinată

A. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE la concurs

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

Str. PRINCIPALĂ nr. 32, 337205 – DENSUȘ, jud. HUNEDOARA
Tel: +4 (0) 254775080
densus_scoala@yahoo.com



- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

B. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul economic;
- b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minim 3 ani și 6 luni
- c) cunoștințe de operare PC, Microsoft Word, Excel, Internet

C. Concursul constă în proba scrisă, proba practică și interviu;

Organizarea și desfășurarea concursului va avea loc la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE DENSUȘ, LOCALITATEA DENSUȘ, NR.32, JUDEȚUL HUNEDOARA



D. ORGANIZAREA CONCURSULUI

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr crt.	Etape concurs	Data	Interval orar
1.	Publicarea anunțului	03.11.2025	9 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
2.	Depunerea dosarelor de înscriere	03.11.2025-14.11.2025	10 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
3.	Selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor	17.11.2025	9 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
4.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor;	18.11.2025	10 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰
5.	Afișarea rezultatelor după contestații	18.11.2025	12 ⁰⁰
6.	PROBA SCRISĂ	19.11.2025	10 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰
7.	Corectarea lucrărilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă	19.11.2025	Până la ora 13 ⁰⁰
8.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	19.11.2025	13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
9.	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor	19.11.2025	Până la ora 16 ⁰⁰
10.	PROBA PRACTICĂ	20.11.2025	10 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰
11.	Afișarea rezultatelor probei practice	20.11.2025	13 ⁰⁰
12.	Depunerea contestațiilor la proba practică	20.11.2025	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
13.	Soluționarea contestațiilor la proba practică și afișarea rezultatelor	20.11.2025	15 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
14.	INTERVIUL	21.11.2025	10 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰
15.	REZULTAT FINAL	24.11.2025	Până la ora 14 ⁰⁰

Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor candidatului conform bibliografiei; Durata probei – 1 oră.

Proba practică constă în testarea cunoștințelor de operare pe calculator pentru postul de administrator financiar; timp de lucru - 1 oră

Proba de interviu - în cadrul acestei probe se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților (abilități și cunoștințe impuse de fișa postului, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, inițiativă și creativitate)



Sunt declarați admiși la proba scrisă/practică/interviu candidații care au obținut minim 50 puncte din maxim de 100 puncte/probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în ziua finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, respective interviu, 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.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE DENSUȘ, LOCALITATEA DENSUȘ, NR.32, JUDEȚUL HUNEDOARA

E. DOSARUL DE CONCURS

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada **03.11-14.11.2025**– (în intervalul orar 10-14) la secretariatul ȘCOLII GIMNAZIALE DENSUȘ, LOCALITATEA DENSUȘ, NR.32, JUDEȚUL HUNEDOARA, telefon **0761604967**

• DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a) cerere de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau



alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

- 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 propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarant admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a complete 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 în muncă, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete

BIBLIOGRAFIE

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023 cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/ 1991 LEGEA contabilității (republicată), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 500/2002 - privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 905/2017 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților online – REGES
- Legea 273/29.06.2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj, 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 nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.OF. 37/2003, cu modificări și completări;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- 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; o H.G. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;



- OUG 158/2005 privind concediiile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate; o Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii; o Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; o Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 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;
- Ordin nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile; o Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța de urgență nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- H.G. nr. 732/2025 privind aprobarea Metodologiei cadru de acordare a burselor;
- Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 517/2016 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 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern;
- Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- Legea 141/2025 pentru reglementarea măsurilor fiscal-bugetare.
- H.G. nr. 564 din 4 august 2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare
- HOTĂRÂRE nr. 714 din 13 septembrie 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
- HOTĂRÂRE nr. 569 din 15 iulie 2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare unităților de învățământ preuniversitar.

TEMATICA

- Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
- Contabilitatea activelor fixe;
- Înregistrarea amortizării;
- Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;



- Contabilitatea decontărilor cu personalul;
- Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
- Operațiunile privind decontările cu furnizorii; . Operațiunile privind decontările cu clienții;
- Conturi la Trezoreria Statului și bănci.
- Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
- Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ preuniversitar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Exercițarea controlului financiar preventiv;
- Elemente privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor;
- Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă;
- Utilizare aplicații informatice, Noțiuni în utilizarea PC și aplicații specifice domeniului financiar contabil la nivel de instituții publice.

Relații suplimentare se obțin la secretariatul ȘCOLII GIMNAZIALE DENSUȘ,
LOCALITATEA DENSUȘ, NR.32, JUDEȚUL HUNEDOARA, telefon 0761604967

DIRECTOR,

Prof. Negrutiu Olimpia Andreia

