



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD

Strada Liceului, Nr. 18, Municipiul Brad, Jud. Hunedoara, Cod 335200, CIF 4944680
Telefon/Fax: 0254 612 641 | Email: secretariat@cnaibrad.ro | Web: cnaibrad.ro



Nr. 5085 din 14.09.2026

ANUNȚ

Liceul Teoretic „Avram Iancu” cu sediul în Brad, strada Liceului, nr. 18, județul Hunedoara, organizează concurs, pentru ocuparea unui (1) post temporar vacant de **Administrator financiar**, personal didactic auxiliar, studii superioare, grad profesional I, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022**.

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului **Administrator financiar**, I S, post temporar vacant,
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I
4. Scopul principal al postului: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, precum și întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, conform cerințelor legale și normative în vigoare pentru instituțiile de învățământ
5. Numărul de posturi: 1

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/08.11.2022;
- 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;
- e) copia carnetului de muncă, extras Revisal, 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,



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD

Strada Liceului, Nr. 18, Municipiul Brad, Jud. Hunedoara, Cod 335200, CIF 4944680
Telefon/Fax: 0254 612 641 | Email: secretariat@cnaibrad.ro | Web: cnaib-rad.ro



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.

Notă: Opisul dosarului se depune în două exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Documentele prevăzute la punctele b, c, d și e vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la adresa din strada Liceului, nr. 18, loc. Brad, jud. Hunedoara compartimentul resurse umane, tel. 0254612641, persoana de contact Marcu Daniela, email: cnaibrad@yahoo.com

Termenul de depunere a dosarelor (5 zile lucrătoare de la afișare): 16 septembrie 2026 – 22 septembrie 2026, între orele 10,00 - 14,00, la sediul instituției.

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

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare specifice postului, conform Legii nr.198/2023 a învățământului preuniversitar absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- Cunoștințe operare PC (MS Office, operare baze de date, navigare internet), programe specifice contabilității;
- Abilități de comunicare, relaționare și învățare;
- Capacitate de gestionare, relaționare pentru munca în echipă și adaptabilitate la condiții de stres;
- Vechime în specialitatea postului: minim 6 ani și 6 luni

Bibliografie:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare (Titlul I Cap. V secțiunile 2, 9; Cap. VIII, secțiunea 4; Cap. X secțiunile 1, 3; Titlul III Cap. I, II, VII, X, XIII, XVII)
- O.M.E. 5726/06.08.2024 - Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările ulterioare;
- Legea 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modificările ulterioare;
- O.M.F. nr. 2861 din 9 octombrie 2009 - pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările ulterioare;
- OMF nr. 1140/25.07.2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- Lege nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD

Strada Liceului, Nr. 18, Municipiul Brad, Jud. Hunedoara, Cod 335200, CIF 4944680
Telefon/Fax: 0254 612 641 | Email: secretariat@cnaibrad.ro | Web: cnaibrad.ro



- Hotărârea 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;
- Legea nr. 500/2002 - privind Finanțele publice, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 - privind Finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F. nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- H.G. nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice;
- H.G. nr. 569/2015 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;
- O.M.F. nr. 923/2014, republicat, 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;
- Ordin MF nr. 555/2021 de modificare a anexei 1 la Ordinul MFP nr. 923/2014;
- Ordinul MF nr. 17/2022 de modificare a anexei 2 la OMFP nr. 923/2014;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- O.M.F. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- O.G. nr. 119/1999, republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- O.M.F.P. nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexbug;
- H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- H.G. nr. 732/2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora;
- Decret 209/1976 - Regulamentul Operațiunilor de casă;
- HG 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;
- ORDIN nr. 699 din 11 aprilie 2024 privind transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale, precum și a unor raportări financiare lunare centralizate întocmite de instituțiile publice începând cu anul 2024.

Tematica:

- Prevederi referitoare la proiectarea bugetului
- Sursele de finanțare în învățământ
- Execuția bugetară - principii și clasificția bugetară
- Finanțarea și patrimoniul instituțiilor publice
- Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD

Strada Liceului, Nr. 18, Municipiul Brad, Jud. Hunedoara, Cod 335200, CIF 4944680
Telefon/Fax: 0254 612 641 | Email: secretariat@cnaibrad.ro | Web: cnai-brad.ro



- Registrele de contabilitate
- Înregistrări contabile, salarii, plăți facturi furnizori, achiziții mijloace fixe și obiecte de inventar, amortizări
- Aspecte privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea
- Încheierea situațiilor financiare trimestriale și anuale
- Dispoziții privind controlul financiar preventiv - separarea atribuțiilor
- Aspecte referitoare la achiziții și atribuirea contractelor privind achizițiile de bunuri și servicii, executare lucrări
- Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice
- Angajarea executarea contractului individual de muncă
- Încetarea / modificarea contractului individual de muncă
- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice

Concursul constă în probă scrisă, probă practică și probă de interviu și se va organiza conform calendarului:

Proba scrisă: 01.10.2026, ora 10.00, la sediul instituției;

Proba practică: 06.10.2026, ora 10.00, la sediul instituției;

Proba de interviu: 08.10.2026, ora 10.00, la sediul instituției;

Sunt declarați admiși, candidații care au obținut minim 50 de puncte la fiecare probă.

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

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Proba scrisă constă în test grilă cu întrebări din tematica și bibliografia propusă; timp de lucru 1 oră.

Proba practică constă în testarea cunoștințelor de operare pe calculator (Word, Excel, transmiterea unor documente prin intermediul e-mailului), înregistrări contabile precum și alte exerciții din tematica și bibliografia propusă. Timp de lucru - 1 oră.

Proba de interviu vizează următoarele aspecte:

- Abilități și cunoștințe impuse de fișa postului;
- Capacitatea și analiza de sinteză;
- Motivația candidatului;
- Comportamentul în situații de criză;
- Inițiativă și creativitate.

Data limită până la care se pot depune dosare de concurs, la secretariatul instituției, este 22.09.2026, ora 14:00.

Calendarul de desfășurare a concursului,

Sunt declarați admiși candidații care au obținut 50 de puncte la fiecare probă.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD

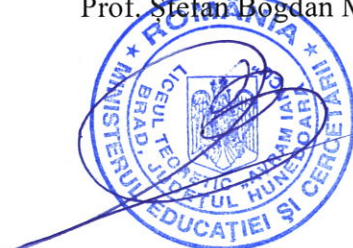
Strada Liceului, Nr. 18, Municipiul Brad, Jud. Hunedoara, Cod 335200, CIF 4944680
Telefon/Fax: 0254 612 641 | Email: secretariat@cnaibrad.ro | Web: cnaibrad.ro



Pentru fiecare probă se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.
Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probe.

Nr. Crt.	Etape de concurs	Data/Perioada	H.G. nr. 1336/2022
1.	Publicare anunț pe posturi.gov.ro, pe site-ul liceului și pe forumul I.S.J. Hunedoara	15.09.2026	
2.	Depunerea dosarelor	16.09.2026-22.09.2026 între orele 10,00-14,00 Data limită de depunere 22.09.2026 ora 14,00	Art. 34
3.	Selecția dosarelor	23.09.2026 ora 10,00	Art.36(1)
4.	Afișarea rezultatelor	23.09.2026 ora 14,00	Art.37(1)
5.	Depunerea contestațiilor	24.09.2026 12,00-14,00	Art.53
6.	Soluționarea contestațiilor	24.09.2026 ora 14,00	Art.54(1)
7.	Afișarea rezultatelor după contestații	24.09.2026 ora 16,00	Art.56(3)
8.	Proba scrisă	01.10.2026 ora 10,00	Art.38
9.	Afișarea rezultatelor	01.10.2026 ora 14,00	Art.47(3)
10.	Depunerea contestațiilor	02.10.2026 10,00-12,00	Art.53
11.	Soluționarea contestațiilor	02.10.2026 ora 13,00	Art.54(3)
12.	Afișarea rezultatelor după contestații	02.10.2026 ora 16,00	Art.56(3)
13.	Proba practică	06.10.2026 ora 10,00	Art.39
14.	Afișarea rezultatelor	06.10.2026 ora 14,00	Art.47(3)
15.	Depunerea contestațiilor	07.10.2026 10,00-12,00	Art.53
16.	Soluționarea contestațiilor	07.10.2026 ora 12,00	Art.54(3)
17.	Afișarea rezultatelor după contestații	07.10.2026 ora 16,00	Art.56(3)
18.	Interviu	08.10.2026 ora 10,00	Art.41
19.	Afișarea rezultatelor	08.10.2026 ora 14,00	Art.47(3)
20.	Depunerea contestațiilor	09.10.2026 10,00-12,00	Art.53
21.	Soluționarea contestațiilor	09.10.2026 ora 12,00	Art.54(3)
22.	Afișarea rezultatelor după contestații	09.10.2026 ora 14,00	Art.56(3)
23.	Afișarea rezultatelor finale	09.10.2026 ora 16,00	Art.47(7)

Director,
Prof. Ștefan Bogdan Mihai





LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD

Strada Liceului, Nr. 18, Municipiul Brad, Jud. Hunedoara, Cod 335200, CIF 4944680
Telefon/Fax: 0254 612 641 | Email: secretariat@cnaibrad.ro | Web: cnaibrad.ro



Anexa nr. 2

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: LICEUL TEORETIC „AVRAM IANCU” BRAD

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: E-mail: Telefon: Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



**FISA CADRU A POSTULUI
PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILAR
DE ADMINISTRATOR FINANCIAR (CONTABIL)**

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023, cu modificările și completările ulterioare, temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul. ____/____ se încheie astăzi, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele :

Specialitatea:

Denumirea postului: administrator financiar

Decizia de numire:

Încadrarea: Administrator financiar -studii superioare.

Cerințe:

Nivelul studiilor - studii superioare economice absolvite cu diploma de licență

- vechime în specialitate

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;

- de reprezentare a unității școlare

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

Obiectiv general: - Asigurarea interfetei dintre școală și beneficiar (elev/profesor; unitate/furnizori).

Obiectiv specific: - Managementul activității financiare – contabile.

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

1.1. Respectarea planurilor manageriale ale școlii.

1.2. Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului financiar-bugetul.

1.3. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare.

1.4. Folosirea tehnologiei informatice în proiectare.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

2.1. Organizarea activității.

2.2. Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate.

2.3. Monitorizarea activității.

2.4. Consilierea /îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale.

2.5. Alcătuirea de proceduri.

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

3.1. Asigurarea fluxului informațional al compartimentului.

3.2. Raportarea periodică pentru conducerea instituției.

3.3. Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment.

3.4. Evidența, gestionarea documentelor.

3.5. Asigurarea interfetei privind licitațiile sau încredințările directe.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ



- 4.1. Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.
- 4.2. Formare profesională și dezvoltare în carieră.
- 4.3. Coordonarea personalului din subordine privind managementul carierei.
- 4.4. Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul școlar.

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII

- 5.1. Planificarea bugetară din prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii.
- 5.2. Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului.
- 5.3. Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.
- 5.4. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

II. ALTE ATRIBUȚII

- raspunde de intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli bugetare pentru bugetul republican, bugetul local, din venituri extrabugetare anuale si rectificative la termenele si conditiile stabilite de lege;
- reprezinta unitatea alaturi de director in relatiile cu persoanele juridice si cele fizice in cazul incheierii contractelor economice (inchirieri de spatii, de donatii si sponsorizari) in conformitate cu legislatia in vigoare si se asigura responsabilitatea pentru semnarea acestora ;
- asigura intocmirea lucrarilor pentru finantare precum si a celor privind alimentarea conturilor din Trezorerie , banci , in limita creditelor aprobate ;
- urmareste incadrarea stricta in creditele aprobate pe toate coordonatele clasificatiei bugetare, pe fiecare buget in parte, total capitol, subcapitol, articole si alineate ;
- urmareste executarea integrala a planurilor de venituri si cheltuieli , in scopul unei judicioase utilizari a creditelor bugetare alocate precum si a mijloacelor extrabugetare , informand periodic conducerea unitatii in vederea luarii de masuri operative pentru a asigura realizarea celor planificate ;
- organizeaza , conform dispozitiilor legale , circuitul actelor justificative si al documentelor contabile cu respectarea formularelor si regulilor de alcaturire si completare ;
- organizeaza evidenta contabila sintetica si analitica , asigura intocmirea lucrarilor si operatiunilor financiar- contabile in mod cronologic si sistematic ;
- organizeaza si exercita viza de control financiar preventive propriu;
- intocmeste notele contabile pe sursele de finantare (buget de stat, buget local), respectiv : ct.770- 'Finantare de la buget', ct.562- 'Disponibil al activ.fin.din venituri proprii' si registrul jurnal in vederea intocmirii balantelor de verificare lunare si analizeaza lunar soldul conturilor si corespondenta lor; - tine evidenta analitica a cheltuielilor bugetare pe capitole, subcapitole, articole, alineate in fisele bugetare;
- intocmeste conturile de executie pe surse financiare si le inainteaza la termen; - intocmeste situatiile financiare trimestriale si anuale precum si anexele acestora ;
- intocmeste registrul inventar ;
- controleaza periodic personalul care gestioneaza valorile banesti si materiale ;
- intocmeste si semneaza documentele privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor unitatii noastre, organizeaza si transmite rapoarte privind angajamentele bugetare si legale, conform legislatiei in vigoare ;
- intocmeste situatii financiar-contabile cerute de Primarie si ISJ ;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" BRAD

Strada Liceului, Nr. 18, Municipiul Brad, Jud. Hunedoara, Cod 335200, CIF 4944680
Telefon/Fax: 0254 612 641 | Email: secretariat@cnaibrad.ro | Web: cnaibrad.ro



- întocmeste situațiile financiar-contabile cerute de organele de control ;
- îndeplinește și alte sarcini cu caracter financiar-contabil care deriva din legi , decrete , hotărâri ale guvernului , ordine și instrucțiuni .
- întocmeste ordinele de plată generate din programul Edusal lunar.
- Întocmeste declarația 112 lunar; Declarația L153 anual. În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii.

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ: Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,

Semnătura titularului de luare la cunoștință