



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TRAIAN" CRAIOVA

Str. Principatele Unite, nr. 7, cod poștal 200138, Craiova, Dolj

Tel/fax: 0251599561; E-mail: contact@scoala-traian.ro

Website: www.scoala-traian.ro

Nr.2025/23.06.2021

ANUNȚ

Concurs pentru ocuparea postului de administrator financiar-contabil-șef

Școala Gimnazială „Traian” cu sediul în Craiova, Str.Principatele Unite, nr.7, județul Dolj, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011, modificată și completată prin H.G. nr. 1027/2014.

Denumirea postului: administrator financiar-contabil-șef, grad profesional I, 1 normă, post vacant, contractual pe perioadă nedeterminată.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare economice cu diplomă de licență;
- Vechimea în exercitarea funcției de contabil-șef în învățământ de minim 10 ani;
- experiență în gestionarea și contabilitatea fondurilor din proiecte europene, accesate de instituțiile de învățământ;
- cunoștințe operare în programe informatice specifice de contabilitate bugetară-învățământ:EDUSAL, SICAP, D100, D112, Forexebug.

Condiții generale de participare la concurs:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 înfaptuirea 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



Dosarul de înscriere 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 autorității sau 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, solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
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. curriculum vitae.

*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.

Bibliografie concurs:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului Ministrului Finanțelor 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;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret nr 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casa;
- OMFP 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, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordin 2021/2013 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
 - Legea 98/2016 privind achizițiile publice,
 - Ordinul nr 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
 - OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 - Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
 - OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
 - Ordinul nr 629/2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Tematică pentru concurs:

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
 - a. Contabilitatea activelor fixe;
 - b. Înregistrarea amortizării;
 - c. Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
 - d. Contabilitatea decontărilor cu personalul;
 - e. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
 - f. Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
 - g. Operațiunile privind decontările cu clienții;
 - h. Conturi la Trezoreria Statului și bănci.
2. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
3. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
5. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
6. Exercițarea controlului financiar preventiv;
7. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TRAIAN" CRAIOVA***Str. Principatele Unite, nr. 7, cod poștal 200138, Craiova, Dolj**Tel/fax: 0251599561; E-mail: contact@scoala-traian.ro**Website: www.scoala-traian.ro***Graficul de desfășurare a concursului:**

Etapa de concurs	Data/perioada
Înscrierea	24.06.2021-07.07.2021, intervalul 10,00-16,00
Selecția dosarelor-verificarea condițiilor de participare la concurs	08.07.2021
Afișarea candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs	08.07.2021, ora 16,00
Înregistrarea contestațiilor privind rezultatele selecției candidaților	09.07.2021, în intervalul 16,00-18,00
Soluționarea contestațiilor	12.07.2021
Afișarea rezultatelor după contestații	12.07.2021, ora 14,00
Proba scrisă	15.07.2021, ora 9,00
Afișarea rezultatelor obținute în urma susținerii probei scrise	15.07.2021, ora 16,00
Depunerea contestațiilor	16.07.2021, în intervalul 10,00-12,00
Afișarea rezultatelor contestațiilor	16.07.2021
Proba interviu	19.07.2021, ora 9,00
Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului	19.07.2021, ora 12,00
Depunerea contestațiilor	19.07.2021, în intervalul 12,00-16,00
Afișarea rezultatelor contestațiilor	19.07.2021
Afișarea rezultatelor finale	20.07.2021, ora 10,00

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Relații suplimentare la secretariatul Școlii Gimnaziale „Traian” Craiova, telefon 0251599561.

Director,

Prof. Maria DAȘU

