

# ANUNT

## Administrator financiar patrimoniu (1 post)

Școala Gimnaziala nr. 1 Ciolpani organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante, de administrator financiar patrimoniu.

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 (S) și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;(vechime cel puțin 3 ani in invatamant);
- 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- ✓ studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic( vechime cel puțin 3 ani in invatamant);
- ✓ studii medii liceale în domeniul economic (vechime cel puțin 3 ani in invatamant);
- ✓ atestat, certificat sau punerea in parctica a cunoaștintelor unei limbii străine de circulație internațională(engleză/franceză), noțiuni de bază-nivel(citit,scris,vorbit);
- ✓ cunoștințe operare PC, programe de contabilitate;
- ✓ spirit organizatoric;
- ✓ abilități de comunicare și relaționare;
- ✓ abilități de coordonare a echipelor;
- ✓ capacitate de gestionare a timpului și priorităților;
- ✓ constituie avantaj parcurgerea cursurilor de SSM, PSI, igiena.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

<b>Activitati desfasurate</b>	<b>Data</b>	<b>Interval orar</b>
Depunerea dosarelor	14 martie-23 martie 2015	9.00 -13.00
Selectia dosarelor	26 martie 2015	18.00
Afisarea dosarelor admise	27 martie 2015	8.30
Contestatii dosare	27 martie 2015	Pana la ora 17.00
Solutionarea contestatii	30 martie 2015	12.00
Proba scrisa	31 martie 2015	Ora 13.30
Interviul	1 aprilie 2015	Ora 13.30
Afisarea rezultatelor de la proba scrisa	31 martie 2015	Ora 18.00
Afisarea rezultatului final	2 aprilie 2015	Ora 10.00
Contestatii rezultat final	3 aprilie 2015	9.00 -16.00
Afisarea rezultatelor contestatiilor	4 aprilie 2015	9.00

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:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare( anexa1);
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c. 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;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar;
- f. adeverința de vechime din care să rezulte vechimea în muncă și vechimea în învățământ (minim 3 ani);
- g. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h. curriculum vitae model europass;
- i. caracterizare de la ultimul loc de muncă.

**Atribuții principale ale postului:**

- organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
- realizarea planificării activității de distribuție a materialelor și accesoriilor;
- necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
- elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
- asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
- recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare;

**NOTA:**

- ✓ 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.

- ✓ Alte detalii la sediul unitatii sau la tel: 021/2668125.

## **Tematica pentru concursul de ocupare a postului de administrator financiar patrimoniu de la Scoala Gimnaziala nr. 1 Ciolpani**

1. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ preuniversitar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
2. Structura bugetului în instituția publică;
3. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
4. Structura programelor de investiții publice conform Legii Finanțelor Publice;
5. Registre de contabilitate;
6. 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. Documente supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul instituțiilor publice conform OMFP 522/2003;
9. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
10. Măsuri în domeniul politicii fiscale stabilite conform OUG nr. 34/2009;
  
11. Angajarea cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
12. Plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
13. Reguli specifice de eligibilitate privind cheltuielile cu cazarea, transportul și diurna, conform Ordinului comun M.M.F.P.S./MFP nr. 1117/2170 din 2010;
14. Imobilizarile corporale din patrimoniul instituțiilor publice care nu se supun amortizării ;
15. Inventarierea disponibilităților bănești;
16. Atestat privind cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională(engleză/franceză), noțiuni de bază-nivel avansat de cunoaștere(citit,scris,vorbit);
17. Utilizare aplicații informatice Noțiuni avansate în utilizarea PC și aplicații specifice domeniului financiar-contabil la nivel de instituții publice

### **Bibliografie:**

- ✓ Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011;
- ✓ Legea nr.53 din 24.01.2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare-republicată;
- ✓ H.G. 500/2011 – Registrul General de Evidență a Salariaților ;
- ✓ Legea 284/28.12.2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- ✓ Legea 285/28.12.2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- ✓ Ordinul nr.42 din 13.01.2011 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr.285/2010;
- ✓ Legea 63/2011, privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
- ✓ OUG nr.103/14.11.2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în 2014
- ✓ H.G. 286/2011

- ✓ LEGEA nr.22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- ✓ O.U.G nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizata;
- ✓ H.G nr. 925/ 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- ✓ O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- ✓ O.M.F.P nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, modificata;
- ✓ ORDIN nr. pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, modificata;
- ✓ O.U.G nr. 96/ 2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore,cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- ✓ LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizata;

DIRECTOR,

Prof.Elena Stan





