



Nr. 445 / 27.12.2017

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile H.G. 286/2011, **Anexa – Regulament - 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**, cu modificările și completările ulterioare, adresa Inspectoratului Școlar Județean Dolj și hotărârea Consiliului de Administrație al Colegiului Tehnic Energetic din data de 20.12.2017, Colegiul Tehnic Energetic Craiova organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de administrator financiar, studii superioare, grad profesional I.

În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

### **Condiții generale:**

- să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să nu fie condamnați 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.
- să aibă abilități de lucru în echipă;
- să aibă abilități de comunicare;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit.

### **Condiții specifice:**

- studii superioare economice cu diplomă de licență și master sau studii superioare economice de lungă durată cu diplomă de absolvire ;
- vechime minimă 6 ani în specialitatea studiilor.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta în termen de zece zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial, la secretariatul Colegiului Tehnic Energetic, dosarul de concurs, care va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată Colegiului Tehnic Energetic.
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copie a certificatului de naștere;
- d) copie a certificatului de căsătorie (dacă e cazul);
- e) copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- f) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, eliberate de angajator conform prevederilor legale în vigoare, livretul

militar, dacă este cazul;

g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

h) adeverință medicală care atestă 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;

i) curriculum vitae;

**Depunerea dosarelor** de concurs se face în termen de zece zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial.

## **ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (EXTRAS DIN FIȘA POSTULUI)**

### **1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR**

- 1.1. Respectarea planurilor manageriale ale școlii
- 1.2. Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului financiar.
- 1.3. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare
- 1.4. Folosirea tehnologiei informatice de proiectare

### **2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR**

- 2.1 Organizarea activității
- 2.2. Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate
- 2.3 Monitorizarea activităților
- 2.4. Consilierea/îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valorile materiale
- 2.5 Alcătuirea de proceduri

### **3. COMUNICAREA SI RELAȚIONAREA**

- 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 și arhivarea documentelor
- 3.5. Asigurarea transparenței privind licitațiile sau încredințările directe

### **4. MANAGEMENTUL CARIEREI SI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE**

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

### **5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALĂ SI LA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII**

- 5.1. Planificarea bugetară prin 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 sănătate și securitatea muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

**Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:**

- a) **selecția dosarelor;**
- b) **proba scrisă cu durata de 2 ore;**
- c) **proba interviu.**

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați „admis” la proba precedentă, respectiv să fi obținut *minimum 50 de puncte*.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul Colegiului Tehnic Energetic, strada Amaradia, nr. 59, localitatea Craiova, județul Dolj.

După afișarea rezultatelor pentru fiecare etapă: **selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu**, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în 24 de ore 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 la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, imediat după soluționarea contestațiilor.

### **CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data / perioada</b>	<b>Ora</b>
Depunerea dosarelor de înscriere	27.12.2018	12.00
	12.01.2018	12.00
Afișarea rezultatelor privind selecția dosarelor de înscriere	15.01.2018	12.00
Depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de înscriere	15.01.2018	12.00
	16.01.2018	12.00
Afisarea rezultatelor in urma contestatiilor cu privire la selectia dosarelor de inscriere	17.01.2018	12.00
Proba scrisa	22.01.2018	12.00
Afisarea rezultatelor la proba scrisa	22.01.2018	18.00
Depunerea contestațiilor la proba scrisa	22.01.2018	18.00
	23.01.2018	18.00
Afisarea rezultatelor in urma contestatiilor	25.01.2018	12.00
Interviul	29.01.2018	12.00
Afisarea rezultatelor la proba de interviu	30.01.2018	12.00
Depunerea contestațiilor la proba de interviu	30.01.2018	12.00
	31.01.2018	12.00
Afisarea rezultatelor in urma contestatiilor	01.02.2018	12.00
Afișarea rezultatelor finale	01.02.2018	12.00

### **TEMATICA**

- Organizarea si conducerea contabilitatii;
- Registrele contabile;
- Situatii financiare;
- Contabilitatea trezoreriei statului si a institutiilor publice;
- Aprobarea, depunerea si componenta situatiilor financiare;
- Prevederi referitoare la elementele de bilant;
- Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial;
- Planul de conturi general;
- Instructiuni de utilizare a conturilor contabile;
- Monografie privind inregistrarea in contabilitate a principalelor operatiuni;
- Dispozitii privind controlul financiar preventiv;
- Procesul bugetar;
- Finantele institutiilor publice;
- Salarizarea in institutiile publice;
- Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

- Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Inventarierea patrimoniului;
- Prevederi referitoare la investiții publice - condiții pentru includerea proiectelor de investiții în proiectul de buget Execuția bugetara – principii;
- Condiții pentru angajarea gestionarilor. Răspunderi;
- Angajarea executarea contractului individual de munca;
- Încetarea/modificarea contractului individual de munca.

## **BIBLIOGRAFIA DE CONCURS**

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată
- Legea 1/2011-Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Ordonanța de urgență 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare
- Legea 22/1969(54/1994); Ordin nr. 5133/05.11.1997 privind angajarea gestionarilor, HCM nr. 2230/1969;
- Legea 500/2002 –Legea privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/2006 – privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 15/1994- Lege privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată
- Ordin Administrație Publică nr. 2861/09.10.2009 - Ordin pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Hotărâre de guvern nr. 276/2013 - Hotărâre privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
- Ordin Administrație Publică nr 1917/2005 Ordin 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
- Ordin nr. 2.021/2013 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
- Ordin administrație publică nr. 923/2014 - Ordin 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
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 - Ordonanța privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre guvern nr. 1488/2004 - Hotărâre privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială Bani de liceu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin Administrație Publică nr 1792/2002 - Ordin pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările ulterioare;
- Ordin Administrație Publică nr 2006/2013 - Ordin privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.271/2004 pentru aprobarea Precizărilor privind structura codurilor IBAN aferente conturilor de cheltuieli și venituri bugetare, precum și conturilor de disponibilități deschise la unitățile Trezoreriei Statului;
- Ordin Administrație Publică nr 5576/2011 - Ordin privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările ulterioare;
- Decret nr. 209 /1976 - Decret pt. aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste
- Legea 69/2010 - Lege responsabilității fiscal-bugetare

- Ordin Administrație Publică nr 501/2013 - Ordin pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru somaj, bugetul Fondului national unic de asigurari sociale de sanatate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu
- Ordin Administrație Publică nr 1898/2013 - Ordin pentru modificarea și completarea Reglementarilor contabile conforme cu directivele europene, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.055/2009.
- Ordin Administrație Publică nr 2004/2013 - Ordin pentru aprobarea Procedurii privind registrul entitatilor publice
- Ordin Administrație Publică nr 136/2014 - Ordin pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plata salarii multiplu (OPTM)
- H.G. 250 /1992 cu modificările și completările ulterioare, privind concediile de odihnă ;
- H.G. 1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ pe baza costului standard/elev;
- H.G. 136/2016 pentru modificarea H.G. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- Legea 227/2015 privind codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 – codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 6/ 16.02.2017 a bugetului de stat pe anul 2017;
- Legea 7/ 16.02.2017 a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2017;
- Legea 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 395/2016 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordinul 629/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, modificat prin Ordinul 200/2016;
- Hotărârea 1062/2012 privind bursa profesională;
- Hotărârea 841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice.

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la 0251/595 059, 0351/809 615, serviciul secretariat.

Director,  
Prof. Bistriceanu Ionuț

