

Nr.1.024 / 22.03.2022

**ANUNT****post administrator financiar (contabil șef)**

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale 1/2011, HG 1027/2014 pentru modificarea și completarea 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, modificat și completat de H.G. nr. 1027/2014 și în baza aprobării de organizare a concursului ISJ Brașov, și

Colegiul Național "Unirea", B-dul Eroilor nr.7, Brașov organizează concurs pentru ocuparea *Ipost* contractual vacant **contabil șef (administrator financiar IS) – post didactic auxiliar, cu normă întreagă, perioadă nedeterminată.**

Acest ANUNȚ cuprinde următoarele elemente:

**a) Postul: ADMINISTRATOR FINANCIAR (CONTABIL ȘEF)**

Structura din care face parte: Compartimentul contabilitate,

Nivelul postului: funcție contractuală de conducere – cod COR 263111

**b) Dosarul de concurs**

1. Conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art.6 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, respectiv:
  - a) Cererea de înscriere la concurs adresată directorului unității noastre școlare;
  - b) Copie act de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
  - c) Copiile documentelor, care să ateste nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specific postului;
  - d) Copia carnetului de muncă și raport salariat din REVISAL, sau adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz;
  - e) Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
  - f) Adeverință medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului, de către medical de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - g) Curriculum vitae care să cuprindă în mod obligatoriu lista locurilor de muncă ocupate până în prezent.
2. În cazul documentelor prevăzute la alin.(1), lit.e, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care adepus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are

antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin.1 lit. b) – d) vor fi prezentate și **în original** în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs. Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată la punctul 1, alin.a) – g), într-un dosar de plastic cu șină.

Documentele, actele de studii vor fi prezentate și în original pentru verificarea conformității copiilor cu acestea.

#### **Date de contact**

Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul Colegiului Național "Unirea" situat pe Bulevardul Eroilor nr. 7, Brașov, conform calendarului.

#### **c) Condițiile de participare la concurs:**

1. **Condițiile generale:** conform Legii Educației naționale nr.1/2011, art. 250, lit.k;
2. **Condiții specifice:**
  - Studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diploma de licență;
  - Vechime în specialitatea studiilor – minim 4 ani în specialitatea studiilor;
  - Cunoștințe de utilizare a softurilor specific activității din învățământ, program EDUSAL, e-licitație.ro, D112, FOREXEBUG, achiziții.

#### **d) Condiții necesare ocupării unui post de natură contractual vacant**

- Are cetățenia română și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- Îndeplinește condițiile de studii ;
- Are cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (operare PC-word, excel);
- 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.

#### **e) Tipul probelor de concurs:**

Proba scrisă: 18.04.2022, ora 9.00

Proba interviu: 20.04.2022, ora 09.00

**f) Bibliografia și, după caz, tematica:**

- Legea contabilitatii nr.82/1991 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabila a institutiilor publice; Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia;
- Ordinul nr.2021/2013 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabila a institutiilor publice; Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia aprobate prin O.M.F.P. nr.1917/2005 (Capitolele I-IV) cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finantele publice;
- Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale;
- Ordinul nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
- Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si pasiv;
- Ordinul nr. 3471 / 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimonial institutiilor publice;
- Legea nr. 1/2011 –Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare ;
- O.M.F.P. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea operatiunilor de casa;
- Legea nr. 98/2016 – achizițiile publice (Capitolul I, Secțiunea 1 Obiect, scop și principii, art.1-2, Secțiunea a 3-a Autorități contractante, art.4, Secțiunea a 4-a, Domeniu de aplicare, art.5-25, Capitolul II, Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, art.49-67, Capitolul III Modalități de atribuire, Secțiunea 1, paragraful 1, art.68-70, Capitolul IV, Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, Secțiunea a 4-a, art.154-161, Secțiunea a 7-a art.187-192, Secțiunea a 14-a art.216-217, cu completările și modificările ulterioare;
- HG 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 (Capitolul I, Secțiunea 1 art.1-4, Capitolul II, Secțiunea 1 art.8-15, Capitolul III, Secțiunea 1, art.43-46) cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice – CAPITOL INVATAMANT

**Tematica:**

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respective înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la operațiunile specific instituției de învățământ:
  - 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.
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, evidențierea 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.

#### Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. Crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	24 MARTIE 2022
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Colegiul Național "Unirea" Brașov și verificarea documentelor din dosar.	25 MARTIE 2022- 7 APRILIE 2022 Interval orar de depunere dosare : 11 :00-13 :00 <b>Notă : vă rugăm să respectați programul de depunere a dosarelor</b>
3.	Selecția dosarelor de către membri Comisiei de organizare și desfășurare a concursului.	7 APRILIE 2022
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor.	8 APRILIE 2022, ora 12.00
5.	Depunerea contestației privind rezultatele selecției dosarelor.	9 APRILIE 2022: orele 12.00-15.00
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor.	10 APRILIE 2022: ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise.	18 APRILIE 2022 : ora 9.00
8.	Afișarea rezultatelor probei scrise.	18 APRILIE 2022 : ora 12.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise.	18 APRILIE 2022 : orele 12.00-14.00
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor probei scrise.	19 APRILIE 2022 : orele 12.00



11.	Susținerea interviului .	20 APRILIE 2022, orele 9.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	20 APRILIE 2022, orele 12.00
13.	Afișarea rezultatului final al concursului.	20 APRILIE 2022 : orele 13.00

Conform art.25 din HG 286/2011, pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- Proba scrisă – punctajul este de maxim 100 puncte;
- Interviu – punctajul este maxim 100 puncte.

Candidații trebuie să obțină minim **70 de puncte** la fiecare probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a celor doua probe.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Candidatul declarat admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant este obligat să se prezinte la post în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării, conform art. 40,1) din HG 286/2011, sau prin excepție conform art. 40,2) din aceeași Hotărâre.

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări conform art.40,4) postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului cu punctajul final imediat inferior posibilitatea de a ocupa postul.

Relații suplimentare se pot obține la Colegiul Național “Unirea” Brașov sau la telefonul 0268/474722.



Director,  
Prof. dr. ANTAL MARIA