



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 SUCEAVA
Str. Tudor Vladimirescu nr.1 scoala1suceava@yahoo.com
tel./fax: 0230 522 497 www.scoala1suceava.com

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 SUCEAVA

Anunță SCOATEREA LA CONCURS

a unui post vacant de **Administrator Financiar - studii superioare** din cadrul compartimentului Contabilitate - perioada nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevazute de art. 3 din Anexa 1 la H.G nr.286/2011 pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice pentru participare la concurs – (Administrator Financiar):

- are cetățenie română sau a altor state membre UE ;
- cunoaște limba română scris și citit ;
- studii superioare: ECONOMICE, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMATICĂ DE GESTIUNE ;
- Cunoașterea teoretică a legislației financiar-contabile;
- Cunoștințe privind contabilitatea cheltuielilor și veniturilor bugetare.
- absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ superior, conf. art. 250, alin. k, din Legea Educației Naționale;
- vechimea în domeniu de minim 5 ani - vechime în specialitatea studiilor constituie un avantaj ;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți) ;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate ;
- nu a fost condamnat 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 ;
- cunoștințe avansate de operare pe PC (EXCEL, WORD, operare baze de date, navigare internet, ForExe Bug, EDUSAL, programe de contabilitate,ETC.)
- asumarea responsabilitatii si echilibru emotional;
- abilitate de comunicare ;

Dosarul de înscriere la concurs

În conformitate cu prevederile art 6. din H.G nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs;
 2. Copia actului de identitate;
 3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 4. Copia carnetului de muncă și adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, după caz;
 5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care concurează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
 6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 7. Curriculum vitae;
 8. Alte documente relevante.
- Actele prevăzute la pct 2), 3), 4) și 8) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul sau în copii legalizate.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
9. Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Calendarul de desfășurare al concursului:

Înscrierile se fac la sediul Școlii Gimnaziale Nr.1 Suceava, str. Tudor Vladimirescu nr.1 în perioada 14 – 27 octombrie 2020, în intervalul orar 8,00 – 16,00.

ETAPE DE CONCURS	DATA /PERIOADA	Observații
Publicarea anunțului	14 octombrie 2020	- Site-ul unității școlare ; - avizier sediul unității școlare; - Monitorul Oficial.
Depunerea dosarelor de înscriere	14 – 27 octombrie 2020 Interval orar 08,00-16,00	La secretariatul Școlii Gimnaziale Nr.1 Suceava

ETAPE DE CONCURS	DATA /PERIOADA	Observații
Verificarea, validarea și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor;	29.10.2020 ora 9:00	La sediul Școlii Gimnaziale Nr.1 Suceava
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor ;	30.10.2020, orele 10,00-11,00	
Afișarea rezultatelor finale în urma contestațiilor	30.10.2020, ora 14,00	
Desfășurarea concursului		La sediul Școlii Gimnaziale Nr.1 Suceava
Proba scrisă	04.11.2020, 10,00 – 12,00	
Afișarea rezultatelor probei scrise ;	04.11.2020 ora 15,00	
Proba practică	05.11.2020 10,00-11,00	
Afișarea rezultatelor probei practice ;	05.11.2020 ora 12,00	
Proba de interviu	06.11.2020 ora 9,00 (minim 15 minute de candidat)	
Afișarea rezultatelor finale	06.11.2020 ora 13,00	
Depunerea contestațiilor	06.11.2020 13,00-15,30	

Candidații se vor prezenta, la fiecare probă de concurs, având asupra lor cartea de identitate.

Punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) **pentru proba scrisă** punctajul este de maxim 100 de puncte (Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 70 puncte);

b) **pentru proba practică** punctajul este de maxim 100 de puncte (Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 70 puncte);

c) **pentru interviu** punctajul este de maxim 100 de puncte (Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 70 puncte).

În conformitate cu art 32 din Regulamentul-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 H.G. nr 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1)În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2)În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Școlii Gimnaziale Nr.1 Suceava precum și pe pagina de internet a acestuia în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art 32 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins” .

PRINCIPALELE PREVEDERI DIN FIȘA POSTULUI

- Cunoaște și aplică normele , hotărârile Guvernului, instrucțiunile Ministerului Finanțelor Publice și ale Ministerului Educației Naționale, precum și măsurile stabilite la nivelul inspectoratului școlar de către personalul cu atribuții în domeniu;
- asigură pentru unitățile de învățământ din județ , finanțarea cu cheltuielile salariale, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, inclusiv plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești;
- repartizarea prevederilor bugetare anuale pe unități de învățământ, conform repartizării primite de la Ministerul Educației Naționale;
- întocmește centralizarea , deschiderea și repartizarea creditelor bugetare lunare pentru fiecare unitate de învățământ din județ;
- întocmește centralizarea monitorizării lunare a cheltuielilor salariale la nivelul județului;
- coordonează activități privind centralizarea situațiilor financiare trimestriale/lunare;
- centralizează și întocmește proiectul de buget pentru unitățile de învățământ din județ;
- alte raportări și situații solicitate de Ministerul Educației Naționale, Consiliul Județean, Prefectură sau alte instituții.

Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului Respectarea planurilor manageriale ale școlii.

Organizarea documentelor oficiale

Gestionarea documentelor pentru resursa umană a unității (cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic). Înregistrarea și prelucrarea info

Asigurarea , ordonarea și arhivarea documentelor unității periodice a datelor în programele de salarizare și REVISAL.

Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor.

Bibliografie

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 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, publicat în Monitorul Oficial nr. 37/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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;
- Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii, cu completările și modificările ulterioare
- Legea bugetului de stat nr. 5/2020
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- Ordinul nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului nr. 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
- Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă
- Legea nr 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- OUG nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice
- H.G. nr. 569 din 2015 privind 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
- H.G. nr. 435 din 28 mai 2020 privind aprobarea procedurii de decontare a cheltuielilor de transport al elevilor
- Ordinul nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice – actualizat

- O.G. nr. 81/ 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice
- Ordonanța de urgență nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- Ordonanța de urgență nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice
- Ordinul nr. 1092/745/2020 pentru aprobarea modelului unic al certificatului de concediu medical și a instrucțiunilor privind utilizarea și modul de completare a certificatelor de concediu medical pe baza cărora se acordă indemnizații asiguraților din sistemul asigurărilor sociale de sănătate și din sistemul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
- Ordinul nr. 15/1311/2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate
- O.U.G. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Ordinul nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile
- O.U.G. nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale
- Ordinul nr. 2021/17.12.2013 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.1917/2005
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- H.G. nr. 564 din 2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar
- Ordin nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordarea a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 517/2016 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug
- Ordinul nr. 1661/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub forma donațiilor și sponsorizărilor de către instituțiile publice
- Hotărârea nr. 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, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar
- H.G. nr. 30/2018 pentru modificarea și completarea H.G. nr. 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

- H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
- H.G. nr. 2139 din 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste
- Ordinul nr. 5133 din 17 octombrie 1997 privind actualizarea instrucțiunilor aprobate prin Ordinul nr. 39/1970 și a Circularei nr. 40.045/1974, date în aplicarea Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. 1397/2010 – Declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate

Director ,
Prof. Gabriela Mihai