



Nr. 4848 / 22.12.2017

CASA CORPULUI DIDACTIC NEAMȚ

În baza HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

SCOATE LA CONCURS:

0,5 post vacant – Administrator financiar I,S – departament Economic- Administrativ, Compartiment Contabilitate

1. Condiții generale de participare:

- cetățenie română, cu domiciliul în România;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale;
 - îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specific potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - 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.

2. Cerințe specifice privind ocuparea postului:

- nivel de studii: absolvent studii superioare de lungă durată în domeniu economic cu diplomă de licență;
- vechime minimă în muncă 10 ani;
- vechime minimă în specialitate 6 ani;
- experiență în contabilitate bugetară minim 2 ani,
- cunoștințe de utilizare și de operare PC.

3. Atribuțiile specifice postului:

- întocmește bugetele de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, la termenele și în condițiile prevăzute de lege;
- urmărește încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare;
- organizează circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă;
- organizează și exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
- răspunde de păstrarea bunurilor mobiliare și de inventar ale instituției, pe care le repartizează pe subgestiuni, și ține evidența acestora;
- coordonează realizarea procedurilor de achiziții;
- întocmește și monitorizează contractele încheiate cu furnizorii, deconturi și devize.

4. Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- cererea de înscriere adresată directorului instituției;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (se prezintă și documentul în original pentru conformitate);
- curriculum vitae, model european;
- cazierul judiciar (sau o declarație pe propria răspundere că nu există antecedente penale care conduc la incompatibilitatea cu funcția pentru care se candidează, care în cazul declarării ca admis la selecția dosarelor va fi înlocuită de cazierul judiciar în original, cel mai târziu până la desfășurarea primei probe a concursului);
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate, care conține, în clar, numărul, data, numele



emitentului și calitatea acestuia, eliberată cu cel mult 6 luni anterior susținerii concursului;

- copiii documentelor care să ateste nivelul studiilor pentru îndeplinirea condițiilor specifice; concursului (se prezintă și documentul în original pentru conformitate);
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitate (se prezintă și documentul în original pentru conformitate);
- eventual, copii după alte diplome/certificate care atestă absolvirea unor cursuri de specializare.

5. Dosarul de concurs se va depune personal la sediul Casei Corpului Didactic Neamț, compartiment managementul resurselor umane, în perioada 27 decembrie 2017 – 4 ianuarie 2018 (inclusiv).

Detalii suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului se regăsesc pe site-ul instituției, www.ccdneamt.ro, și la avizier, în Piatra Neamț, Str. Petru Rareș nr. 24, jud. Neamț, precum și la tel. 0233223885.

6. Date concurs:

- Depunerea dosarelor candidaților – 27 decembrie 2017 – 4 ianuarie 2018 (inclusiv)
- Selecția dosarelor – 5 ianuarie 2018;
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor – 5 ianuarie 2018;
- Proba scrisă – 8 ianuarie 2018, ora 10.00, la sediul CCD Neamț;
- Afișarea rezultatelor în urma desfășurării probei scrise – 8 ianuarie 2018;
- Depunerea contestațiilor în urma desfășurării probei scrise – 9 ianuarie 2018;
- Interviu – 10 ianuarie 2018, ora 12.00, la sediul CCD Neamț;
- Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului – 10 ianuarie 2018;
- Depunerea contestațiilor – 11 ianuarie 2018;
- Afișarea rezultatelor finale – 12 ianuarie 2018.

Se pot prezenta la următoarele etape numai candidații declarați admiși la etapa de evaluare a dosarelor. Atât pentru proba scrisă, cât și pentru interviu punctajul maxim este de 100 puncte. Sunt declarați admiși doar candidații care obțin minim 70 de puncte după proba scrisă, respectiv după interviu.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Punctajul obținut după rezolvarea contestațiilor rămâne definitiv.

Candidatul declarat admis va fi încadrat pe perioadă determinată.

7. Bibliografie:

1. Legea Educației Naționale, nr. 1/2011.
2. OMEN NR. 5554/07.10.2011 privind Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic.
3. LEGEA nr. 53 din 24.01.2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare-republicată;
4. LEGEA nr. 82/ 1991 Legea contabilității (republicată);
5. Legea 500/2002-privind finanțele publice, cu modificări și completări;
6. H.G. 500/2011-Registrul General de Evidență a Salariaților;
7. Legea 273/29.06.2006-privind finanțele publice locale, publicate în M.Of. 618/18.07.2006;
8. Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 522/2003 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificări și completări;
10. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 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;
11. Ordinul Ministrului Finanțelor publice 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 M.OF. 37/2003, cu modificări și completări;
12. Ordonanța Guvernului-OG 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv modificată și completată de Legea 234/2010 pentru modificarea și completarea; H.G. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de



- funcționare a mijloacelor fixe;
13. Ordin MFP nr. 1753/2004 privind inventarierea anuală a patrimoniului;
 14. O.U.G. 34/2006 atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;
 15. H.G. nr.925/2006 – aprobarea normelor de aplicare a prevederilor O.U.G. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
 16. Ordinul nr.3512/2008 privind documentele financiar-contabile;
 17. LEGEA 284/28.12.2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
 18. LEGEA nr. 285/ 2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
 19. Legea 40/2011-pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003-Codul muncii publicat în M.Of. nr. 0225/2011;
 20. Ordin nr.42 din 13.01.2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr.285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
 21. LEGEA nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
 22. LEGEA nr. 118 / 2010 privind unele măsuri necesare în vederea restabilirii echilibrului bugetar;
 23. H.G. nr.1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, pe baza standardului de cost pe elev/preșcolar pentru anul 2011;
 24. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

Director,
Prof. Florentina Moise

