



ANUNȚ
CONCURS DE OCUPARE A POSTULUI CONTRACTUAL VACANT
Consilier – compartiment financiar-contabil

Având în vedere prevederile HG nr.286/2011 modificată și completată prin HG nr.1027/2014 conform art. 7 Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara cu sediul în Deva, str. Ghe. Barițiu nr.2, telefon 0254/213315 , cod fiscal 4944320 organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant :

- Consilier – compartiment financiar-contabil, grad profesional I A, Studii Superioare economice - 1 post, vechime minimă în specialitatea postului 6 ani și 6 luni, durată nedeterminată.

I. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. **Cerere de înscriere** la concurs adresată inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara;
2. **Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea**, potrivit legii, după caz;
3. **Copii după certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, de divorț**, după caz;
4. **Copii după documentele care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări**, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice pentru post;
5. **Raport salariat din REVISAL** (conform cu originalul);
6. **Copie după Carnetul de muncă**
7. **Adeverință care atestă vechimea în muncă**, în original;
8. **Cazier judiciar**, în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; 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 desfășurării primei probe a concursului;
9. **Adeverință medicală/Certificat medical** (în original) care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Acesta va conține, în clar, numărul, data, numele și prenumele candidatului, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
10. **Curriculum vitae (europass)** susținut cu documente doveditoare anexate;



Notă: Opisul dosarului se depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3, 4, 5 și 6 vor fi prezentate și în original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

II. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitatea deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței/certificatului medical eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice 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 de serviciu, 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.

III. CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

- Studii superioare de lungă durată în domeniul economic;
- Cunoștințe operare pe calculator (WORD, EXCEL, Internet)
- Vechime în domeniul economic, minim 6 ani și 6 luni

IV. ETAPELE CONCURSULUI

Depunerea dosarelor de înscriere la concurs se face în perioada 22.11.2019 – 26.11.2019 între orele 14-16 la compartimentul secretariat al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, persoană de contact inspector școlar resurse umane Beșleagă Camelia telefon 0254 /213315, sau la compartiment contabilitate , persoană de contact Mierțoiu Mariana – telefon 0254/229033.

- a) **Proba scrisă** - constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Durata probei este de 1 oră, test grilă.



- b) **Probă practică** – constă în testarea cunoștințelor de operare pe calculator și înregistrări contabile a unor operațiuni
- c) **Interviu** - În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviu se realizează conform planului interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

V. TEMATICA DE CONCURS

1. Prevederi referitoare la proiectarea bugetului
2. Surele de finanțare în învățământ
3. Execuția bugetară - principii.
4. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor publice.
5. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
6. Registrele de contabilitate;
7. Înregistrări contabile salarii, plăți facturi furnizori ,achiziții mijloace fixe și obiecte de inventar ,amortizări
8. Aspecte privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea;
9. Încheierea situațiilor financiare trimestriale si anuale
10. Dispoziții privind controlul financiar preventiv - separarea atribuțiilor.
11. Aspecte referitoare la achiziții si atribuirea contractelor privind achizițiile de bunuri si servicii, executare lucrări .
12. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului platit din fonduri publice
13. Organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.
14. Angajarea lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.

VI. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare (CAP. I - Dispoziții generale; CAP. II Structura sistemului național de învățământ preuniversitar; Baza didactică și sursele de finanțare din învățământ preuniversitar)
2. Ordinul MFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
3. **LEGEA nr. 82/ 1991 Legea contabilității (republicată) – Documentele justificative**



4. **Legea 500/2002-privind finanțele publice, cu modificări și completări (Ordonatorii de credite si angajarea cheltuielilor)**

5. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu ;**

6. **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;**

7. **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;**

8. **H.G nr.714//2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;**

9. **ORDIN Nr. 1954 din 16 decembrie 2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice**

Clasificația indicatorilor privind bugetul de stat ; Clasificația economica - actualizata

10. **OUG nr. 40/ 2015, cu modificările și completările ulterioare (Cap. IV Prefinanțarea, Cap. V Rambursarea cheltuielilor eligibile/ Mecanismul decontării cererilor de plată)**

11. **HG nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;**

12. **OMFP nr. 3265/10.10.2019 privind regulile de elaborare a situațiilor financiare începând cu trim III al anului 2019 ;**

13. **OMFP nr.517/2016 pentru aprobarea unor proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare FOREXEBUG**

VII. Atribuții

Centralizări situații financiare
Verificări deconturi de cheltuieli



Întocmire ordine de plată

Întocmire și verificare dispoziții bugetare

Centralizare bugete și verificare bugete școli

Întocmire situații solicitate de Trezorerie sau alte instituții

Întocmire situații solicitate de DGFP referitoare la finanțarea de bază, drepturi elevi cu CES integrați în învățământul de masă, drepturi preșcolari pentru stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate.

Correspondența în format electronic, telefonic cu unitățile de învățământ

Înregistrarea operațiunilor în contabilitatea instituției, operare în sistemul național de raportare Forexbug.

Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau cerute de șeful compartimentului financiar-contabil al Inspectoratului Școlar Județean.

VIII. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE

Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, Deva, str. Gheorghe Barițiu, nr.2, după cum urmează:

Nr. crt.	Etape desfășurare concurs	Data/perioada
1	Depunere dosare	22.11 – 26.11.2019 între orele 14.00-16.00
2	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	28.11.2019, ora 12.00
3	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	28.11.2019 orele 12.30 – 16.30
4	Afișarea rezultatelor după contestații la selecția dosarelor	29.11.2019, ora 12.00
5	Proba scrisă	05.12.2019, ora 11.00
6	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	05.12.2019, ora 16,30
7	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	06.12.2019 între orele 10.00 – 12.00
8	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă	09.12.2019, ora 16.00
9	Proba practică	10.12.2019, ora 10.00



10	Afișarea rezultatelor la proba practică	10.12.2019, ora 16,30
11	Depunerea contestațiilor la proba practică	11.12.2019 între orele 10 – 12
12	Soluționarea contestațiilor la proba practică	11.12.2019, ora 16,30
13	Interviu	12.12.2019 ora 12
14	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	12.12.2019 ora 16,30
15	Depunerea contestațiilor la interviu	13.12.2019 orele 10-12
16	Soluționarea contestațiilor la proba de interviu	16.12.2019 orele 14
17	Afișarea rezultatelor finale	16.12.2019, ora 16,30

Notă:

- Sunt declarați admiși la proba scrisă/proba practică/interviu candidații care au obținut minim 50 puncte din maximum de 100 puncte/probă.
- Participă la următoarea probă a concursului numai candidații declarați "admiși" la etapa precedentă.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probele de concurs.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE

