

LICEUL TEORETIC „LASCĂR ROSETTI” RĂDUCĂNENI, JUDEȚUL IAȘI

TEL/FAX: 0232292441

NR.4155/29.10.2020

ANUNȚ

Liceul Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni, județul Iași, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcțiilor contractuale vacante de: administrator financiar (0,50 normă) și administrator de patrimoniu (0,50 normă), conform H.G. nr. 286/23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare și ale avizului I.Ș.J. Iași.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs sunt:

Administrator financiar

- studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență;
- cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Internet
- să nu fi avut abateri disciplinare la locurile de muncă anterioare;
- sociabil , comunicativ, abilitați de muncă în echipă
- vechime în muncă: minim 3 ani;
- experiență în domeniul achizițiilor publice si în domeniul contabilității bugetare constituie un avantaj;

Administrator de patrimoniu

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență, de preferat tehnice, administrație publică, economice;
- cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Internet
- să nu fi avut abateri disciplinare la locurile de muncă anterioare;
- disponibilitate pentru program flexibil
- vechime în muncă: minim 2 ani;

Concursul se va desfășura conform calendarului:

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE	DATA	INTERVAL ORAR
Depunerea dosarelor	30.10.2020-12.11.2020	08.00 – 15.00
Selecția / validare dosarelor	18.11.2020	10.00 -13.00
Afișarea dosarelor admise	18.11.2020	După ora 13
Depunerea contestațiilor pentru selecția dosarelor	19.11.2020	08.00-15.00
Soluționarea contestațiilor	20.11.2020	10.00 -13.00
afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	20.11.2020	După ora 14.00
Proba scrisă	23.11.2020	10.00-12.00
Afișare rezultate înainte de contestații	23.11.2020	După ora 16.00
Depunere contestații	24.11.2020	08.00 – 15.00
Soluționarea contestații	25.11.2020	10,00-12,00
Afișare rezultatelor de la contestații	25.11.2020	După ora 13,00
Susținerea interviul	26.11.2020	10.00 – 12.00
Afișare rezultate înainte de contestații	26.11.2020	După ora 14.00
Depunere contestații	27.11.2020	08.00-15.00
Soluționarea contestații	30.11.2020	12.00 -14.00
Afișare rezultatelor finale	30.11.2020	După ora 15.00

PROBELE DE CONCURS :

- o **probă scrisă** (120 de minute - punctajul este de maxim 100 de puncte);
- o **interviul** (15 minute/pentru fiecare candidat - punctajul este de maxim 100 de puncte).

Punctajul minim pentru fiecare proba este **50 puncte**.

Dosarul de înscriere la concurs care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- f. adeverință medicală care să ateste 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;
- g. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

3. Bibliografia necesară pentru desfășurarea concursului de ocupare a postului de administrator financiar

1. Legea nr. 1/2011 a educației naționale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea contabilității nr.82/1991 actualizată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 500/2002 privind finanțele publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal actualizat;
6. Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr.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, actualizată;
8. Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.M.F.P. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
10. Hotărârea Guvernului nr.841/1995, privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
11. Decretul 209/1976, privind pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă, actualizat;
12. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
13. OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și a instrucțiunilor de aplicare a acestuia, modificat și completat

