**ANUNŢ CONCURS**

**NR.186/27.02.2023**

**GRĂDINIȚA ”FLOARE DE COLȚ”** cu sediul în oraș Băile-Herculane, str. Castanilor , nr.17 A, judeţul Caraș-Severin , organizează **concurs** pentru ocuparea **funcţiei de: administrator financiar post vacant contractual pe perioadă nedeterminată , conform H.G.** nr.1336/2022- Data publicare anunt în 01.03.2023

DENUMIREA POSTULUI: Administrator financiar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: GRĂDINIȚA ”FLOARE DE COLȚ” BĂILE HERCULANE

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 , cu modificările și completările ulterioare:

* a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
* b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
* c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* d) 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;
* e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
* f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
* g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
* h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit.
* **Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcției contractuale sunt:**
* **studii superioare specifice postului(facultate în domeniul științelor economice);**
* **vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului : minim 5 ani**
* cunoștințe operare PC, programe de contabilitate

**Atributiile administratorului financiar sunt următoarele :**

1. organizează şi exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu prevederile legale;
2. întocmeşte planurile de venituri şi cheltuieli bugetare, extrabugetare la termenele şi în condiţiile stabilite de lege;
3. întocmeşte corespondenţa privind virările, transferurile, deblocările de credite şi necesarul de credite suplimentare;
4. urmăreşte încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificaţiei bugetare;
5. coordonează şi îndrumă întreaga activitate financiar contabilă a unităţii;
6. efectuează operaţiunile contabile, atât sintetice, cât şi analitic, şi are în vedere ca evidenţa să fie ţinută la zi;

**Concursul se va desfășura conform calendarului următor:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Etapa de concurs** | **Data/Perioada** | **Ora** | **Locația** |
| 1. | Publicare anunț | 01.03.2023 |  |  |
| 2. | Depunerea dosarelor candidaților | 01.03.2023-14.03.2023 | 10:00-14:00 | Secretariat |
| 3. | Selecția dosarelor candidaților | 16.03.2023 | 13:00-15:00 |  |
| 4. | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor candidaților | 17.03.2023 | 12:30 | Avizier |
| 5. | Depunerea contestațiilor in urma afișării rezultatelor selecției dosarelor | 17.03.2023 | 15:00 | Secretariat |
| 6. | Afișarea rezultatelor contestațiilor depuse | 20.03.2023 | 09:00 | Avizier |
| 7. | Proba scrisă | 21.03.2023 | 13:00-15:00 |  |
| 8. | Afișarea rezultatelor la proba scrisă | 21.03.2023 | 17:00 | Avizier |
| 9. | Depunerea contestațiilor la proba scrisă | 22.03.2023 | 08:00-12:00 | Secretariat |
| 10. | Afișarea rezultatelor contestațiilor depuse | 23.03.2023 | 11:00 | Avizier |
| 11. | Susținere interviu | 24.03.2023 | 12:00 |  |
| 12. | Afișarea rezultatelor după susținerea interviului | 24.03.2023 | 16:00 | Avizier |
| 13. | Depunerea contestațiilor la interviu | 27.03.2023 | 08:00-12:00 | Secretariat |
| 14. | Afișarea rezultatelor finale | 28.03.2023 | 11:00 | Avizier |

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(3)Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

**Tematica pentru concursul de ocupare a postului de adminsitrator financiar:**

1. Finanţarea şi patrimoniul institutiilor de invatamant preuniversitar conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011;

2. Structura bugetului în instituţia publică;

3. Contabilitatea trezoreriei instituţiilor publice;

4. Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG, EDUSAL, D112;

5. Norme specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiare(contabilitatea drepturilor de personal, contabilitatea stocurilor, contabilitatea imobillizărilor corporale și necorporale).Registre de contabilitate;

6. Elemente privind aprobarea, depunerea şi componenţa situaţiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice şi a planului de conturi pentru acestea;

7. Documente supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul instituţiilor publice;

8. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului platit din fonduri publice;

9. Măsuri în domeniul politicii fiscale stabilite conform legilor in vigoare;

10. Angajarea,lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;

11. Reguli specifice de eligibilitate privind cheltuielile cu cazarea, transportul şi diurna;

12. Imobilizarile corporale din patrimoniul instituţiilor publice care nu se supun amortizării ;

13. Inventarierea disponibilităţilor materiale și băneşti;

14. Utilizare aplicaţii informatice Noţiuni avansate în utilizarea PC şi aplicaţii specifice domeniului finaciar-contabil la nivel de instituţii publice

***Bibliografie concurs:***

* Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 500/2002 a finanţelor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea Educaţiei Naţionale nr 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare (cap VIII Finantarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
* Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea si completarea ordinului Ministrului Finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
* Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea in legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările şi completările ulterioare;
* Decret nr 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casa;
* OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu completările şi modificările ulterioare;
* Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordin 2021/2013 – pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.917/2005;
* Ordin nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la activitatea Controlului Financiar Preventiv;
* Ordinul nr 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale, cu modificările şi completările ulterioare;
* HG 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
* OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
* Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
* OUG 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate;
* Ordinele MFP privind întocmirea şi depunerea situațiilor publice cu modificările şi completările ulterioare;
* HG.nr.73/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard /elev/prescolar cu modificările și completările anuale;
* Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuţia bugetelor de venituri şi cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările şi completările ulterioare.
* Legea nr.85/2016 (\*actualizată\*) privind plata diferențelor salariale;
* LEGE-CADRU Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul MFP nr.86/2005 (actualizat);
* Ordinul MECTS, MAI și MFP nr.4576/230/2445/2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal îm învățământul preuniversitar de stat;
* OMFP 517/2016 – Forexebug.

NOTĂ: din toate actele normative enumerate la Bibliografie, cadidații vor parcurge doar articolele care fac referire la:

* + învățământul preuniversitar;
  + atribuțiile/ competențele administratorului financiar.

**TEMATICA**

**la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de administrator financiar:**

* reglementări privind administrația publică;
* reglementări privind prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică;
* reglementări privind transparența și liberul acces la informații de interes public;
* reglementări privind finanțele publice locale;
* reglementări privind controlul financiar preventiv;
* reglementări privind conduita personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice;
* reglementări privind activitatea contabilă din instituțiile publice;
* reglementări privind operațiunile de casă.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la **la sediul: Grădiniței ”Floare de Colț” Băile-Herculane , persoană de contact: Negoescu Corina telefon 0724596593 și Ionescu Liana telefon 0752296660, fax : 0255/560 541**

până la data de **14.03.2023,** în intervalul **10.00-14.00.**

* **În vederea participării la concurs, candidaţii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea postului vacant, la sediul unității școlare.**
* **Candidații pot contesta doar propriile lucrări.**

DIRECTOR

PROF. IONESCU Liana Oana Petrona