

COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI”

Str. Aleea Pravăț, nr. 24, sector 6, București
Tel./Fax: 021.413.04.38

ANUNȚ

Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi”, București organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale de execuție vacante, astfel:

- administrator financiar, 1 normă, studii superioare în domeniul economic, experiență în învățământ minim 3 ani.

Pentru a ocupa un post contractual 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 și a ocupării posturilor contractuale vacante sunt:

Pentru postul de administrator financiar:

- nivelul studiilor: studii superioare în domeniul economic corespunzătoare postului;
- experiență în contabilitate bugetară;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: cel puțin 3 ani
- cunoștințe de operare calculator și în programe specifice cel puțin nivel mediu.

CALENDARUL CONCURSULUI

Concursul se va desfășura la sediul Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi”, str. Aleea Pravăț, nr. 24, sector 6, București, conform următorului calendar:

- perioada de depunere a dosarelor: 06.12.2017 - 27.12.2017, ora 14:00;
- selecția dosarelor: 28.12.2018;
- desfășurarea probei scrise: 08.01.2018, ora 9:00;
- afișarea rezultatelor la proba scrisă: 09.01.2018;
- depunerea contestațiilor: 09.01.2018, între orele ora 16:00-18:00;
- afișarea rezultatelor după contestații: 10.01.2018;
- interviu/probă practică: 11.01.2018, ora 09:00;
- afișarea rezultatelor finale: 12.01.2018.

DOSARUL DE CONCURS

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. 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.

* Dosarul de concurs va fi depus la secretariatul Colegiului Tehnic „Gheorghe Asachi”, Aleea Pravăț, nr. 24, sector 6, București, telefon: 021.413.04.38, în perioada specificată în calendarul de desfășurare a concursului.

**Tematica de concurs și bibliografia sunt disponibile la sediul Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” sau pe pagina web a unității, la adresa: www.ct-asachi.ro.

*** Informații suplimentare se pot obține la sediul Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” din str. Aleea Pravăț, nr. 24, sector 6, București sau la tel. 021.413.04.38.

Director,
Prof. ing. Apostol Laura Liliana

Atribuții și responsabilități principale ale administratorului financiar

- desfășurarea activității financiar-contabile a unității școlare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- informarea periodică a consiliului de administrație și a consiliului profesoral cu privire la execuția bugetară;
- organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- consemnarea în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil;
- îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informatic;
- avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, respectiv de decizii ale directorului, prin care se angajează fondurile sau patrimoniul unității;
- asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- exercitarea oricăror atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau stabilite de către director sau de către consiliul de administrație.

Tematica concursului pentru funcția contractuală de execuție administrator financiar

- Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ preuniversitar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
- Structura bugetului în instituția publică;
- Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
- Structura programelor de investiții publice conform Legii Finanțelor Publice;
- Registre de contabilitate;
- Elemente privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea;
- Documente supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul instituțiilor publice conform OMFP 522/2003;
- Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Măsuri în domeniul politicii fiscale stabilite conform OUG nr. 34/2009;
- Angajarea cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
- Plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
- Reguli specifice de eligibilitate privind cheltuielile cu cazarea, transportul și diurna, conform Ordinului comun M.M.F.P.S./MFP nr. 1117/2170 din 2010;
- Imobilizările corporale din patrimoniul instituțiilor publice care nu se supun amortizării;
- Inventarierea disponibilităților bănești;

Bibliografia pentru concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție administrator financiar

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
- Legea contabilității nr. 82/1991, actualizată;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL III – Impozitul pe venit, CAP III – Venituri din salarii;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
- Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010;
- Legea nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 286/2010 a Bugetului de stat pe 2011;
- Legea nr. 287/2010 a Bugetului asigurărilor sociale de stat pe 2011;
- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, CAP VIII – Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- Legea nr.40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii;
- Legea nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
- O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- O.U.G. nr. 72/2009 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- O.U.G. nr. 32/2010 privind unele măsuri de ocupare a posturilor din sectorul bugetar;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- O.G. nr. 80/2001 pentru stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
- H.G. nr. 2139/2004 privind aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr. 42/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- O.M.F.P. 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;
- O.M.F.P. nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- O.M.F.P. 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;
- O.M.F.P. nr. 2281/2009 pentru aplicarea prevederilor art. 36 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.