



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ SCĂEȘTI**  
Str. Principală, nr. 598, cod 207515  
Telefon/Fax: 0251/447008  
E-mail: [scoala\\_scaesti@yahoo.com](mailto:scoala_scaesti@yahoo.com)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr.1822/14.09.2022

**CONCURS – ADMINISTRATOR FINANCIAR,  
GRAD PROFESIONAL I, STUDII SUPERIOARE, (0,50 NORMĂ),  
DURATĂ NEDETERMINATĂ**

Școala Gimnazială Scăești din comuna Scăești, județul Dolj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale vacante, de Administrator financiar, **grad profesional I**, cu 0,5 normă.

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 și a ocupării funcției contractuale sunt:**

- o studii superioare economice;
- o vechime – minimum 6 ani în muncă și în specialitatea studiilor;
- o cunoștințe operare PC, programe de contabilitate;
- o spirit organizatoric;
- o abilități de comunicare și relaționare;
- o capacitate de gestionare a timpului și priorităților.

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

- o 27 septembrie 2022, data limită pentru depunerea dosarelor;
- o 28 septembrie 2022, ora 10:00 afișarea rezultatelor selecției dosarelor, la avizierul unității;
- o 28 septembrie 2022, orele 10:00-12:00 depunere contestații selecție dosare, la sediul unității;
- o 28 septembrie 2022, ora 14:00 afișare rezultate contestații selecție dosare, la avizierul unității;
- o 06 octombrie 2022, ora 10:00 proba scrisă, la sediul unității;

- 06 octombrie 2022, ora 14:00 afișare rezultate probă scrisă, la avizierul unității;
- 07 octombrie 2022, orele 8:00-12:00 depunere contestații rezultate probă scrisă, la sediul unității;
- 07 octombrie 2022, ora 14:00, afișare rezultate după contestații, la avizierul unității;
- 10 octombrie 2022, ora 10:00, proba interviu, la sediul unității;
- 10 octombrie 2022, ora 12:00, afișare rezultate proba interviu, la avizierul unității;
- 10 octombrie 2022, orele 12:00-14:00, depunere contestații probă interviu, la sediul unității;
- 11 octombrie 2022, ora 10:00, afișare rezultate finale, la avizierul unității.

Dosarele de înscriere se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Scăești în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României în intervalul 8:00-12:00.

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

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului 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;
- 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;
- 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.

### **Bibliografie**

- Legea numărul 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
- Legea contabilității numărul 82/1991 republicată cu modificările și completările ulterioare
- Legea numărul 500/2002 a Finanțelor Publice cu modificările și completările ulterioare
- Legea Educației Naționale numărul 1/2011 cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului finanțelor 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv
- Ordinul numărul 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului ministrului finanțelor numărul 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- OMFP numărul 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 cu completările și modificările ulterioare

- Ordinul ministrului finanțelor publice numărul 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 2021/2013 pentru modificarea și completarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice planul de conturi pentru instituțiile publice instrucțiunile de aplicare a acestuia aprobate prin ordinul ministrului finanțelor publice numărul 1917/2005
- Ordin numărul 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiare contabile
- Ordinul numărul 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fonduri de risc și a bugetelor privind activitatea de privatizare gestionate de instituțiile publice indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestuia cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea numărul 107/2020 pentru modificarea hotărârii Guvernului numărul 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard pe elev/ preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat care se asigură din bugetul de stat din sume defalcate din TVA prin bugetele locale pe baza costului standard per elev /preșcolar.

#### **Tematică**

- Organizarea contabilității la unitățile de învățământ respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea referitor la operațiunile specifice instituției de învățământ ;
- Contabilitatea activelor fixe ;
- Înregistrarea amortizării, închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
- Contabilitatea decontărilor cu personalul, contabilitatea materialelor de natură a obiectelor de inventar ;
- Operațiunile privind decontările către furnizori ;
- Conturi la Trezoreria statului și bănci;
- Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice ;
- Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor ;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și raportarea angajamentelor bugetare și legale ;
- Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- Exercițarea controlului financiar preventive;
- Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale Scăești sau telefon 0251447008, 0773794551, e-mail : [scoala\\_scaesti@yahoo.com](mailto:scoala_scaesti@yahoo.com)

