



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DAN BARBILIAN"

Str. Furnaliștilor nr. 3, Galați, cod 800622
scoala43gi@yahoo.com

Telefon/Fax: 0236/41.40.95 C.U.I. 29075974
www.scoaladanbarbiliangalati.ro

Nr. 2198 / 05.07.2021

ANUNȚ

Școala Gimnazială „Dan Barbilian” Galați organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de administrator financiar I (S), perioadă nedeterminată, 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:

- o a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- o b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- o c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- o d) are capacitate deplină de exercițiu;
- o 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;
- o f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- o 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 de lungă durată;
- o vechime în specialitatea studiilor - minim 5 ani;
- o cunoștințe de utilizare și operare PC;
- o cunoașterea platformelor FOREXEBUG, SIIIR și FINANȚARE.ORG constituie un avantaj.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Nr. crt.	Activități	Data/ Ora
1	Publicarea anunțului în Monitorul Oficial, partea a III-a	08.07.2021
2	Depunerea dosarelor de concurs (la secretariatul unității)	08.07.2021-22.07.2021 9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰

3	Selecția dosarelor	23.07.2021 9 ⁰⁰ – 10 ³⁰
4	Afișare rezultate selecție dosare	23.07.2021, ora 11 ⁰⁰
5	Depunere contestații privind rezultatele selecției dosarelor	23.07.2021, ora 12 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	23.07.2021, ora 16 ⁰⁰
7	Proba scrisă	03.08.2021, ora 12 ⁰⁰
8	Afișarea rezultatelor în urma probei scrise	03.08.2021, ora 16 ⁰⁰
9	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	03.08.2021, orele 16 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰
10	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă	03.08.2021, ora 18 ⁰⁰
11	Interviul	04.08.2021, ora 9 ⁰⁰
12	Afișarea rezultatelor în urma interviului	04.08.2021, ora 12 ⁰⁰
13	Depunerea contestațiilor la interviu	04.08.2021, ora 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
14	Afișarea rezultatului final al concursului	04.08.2021, ora 15 ⁰⁰

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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă 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.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Relații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale „Dan Barbilian” Galați, strada Furnaliștilor nr. 3, județul Galați, telefon 0236/414095.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIA

Bibliografie concurs:

- o Legea nr. 153/2018 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice;
- o Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile și completările ulterioare;
- o Legea nr. 500/2002 a finantelor publice, cu modificarile și completările ulterioare;
- o Legea Educatiei Nationale nr 1/2011 cu modificarile și completările ulterioare;
- o Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea si completarea ordinului Ministrului Finantelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generate referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu;
- o Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii și raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, cu modificarile și completările ulterioare;
- o Decret nr 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operatiunilor de casa;
- o OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor institutiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificarile ulterioare;
- o Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilitatii institutiilor publice, cu modificarile și completările ulterioare;
- o Ordinul nr. 2021/2013 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice și instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.917/2005;
- o Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- o Ordinul nr 1954/2005 pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finantele publice, cu modificarile si completările ulterioare;
- o OUG nr. 114/2018;
- o Ordonanta nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv.
- o ORDIN Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- o Legea nr 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat 'in active corporale si necorporale, cu modificarile si completările ulterioare;
- o OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
- o Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificarile si completările ulterioare;
- o OUG 158/2005 privind concediile și indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate;
- o Ordinul nr 629/2009 privind intocmirea și depunerea situatiilor publice cu modificarile si completările ulterioare;
- o Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice
- o Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind executia bugetelor de venituri si cheltuieli ale institutiilor publice cu modificarile si completările ulterioare;
- o OMFP 517/2016-FOREXEBUG, cu modificarile și completările ulterioare;
- o Hotararea nr. 1395/2010 privind finantarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat,finantate din bugetele locale;
- o Legea Nr. 5/2020 din 6 ianuarie 2020 Legea bugetului de stat pe anul 2020
- o Legea Nr. 6/2020 din 6 ianuarie 2020 Legea bugetului asigurarilor sociale de stat pe anul 2020

- o H.G nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la institutii publice;
- o H.G. 1496/2008 privind modificarea anexei la Hotararea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe
- o O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- o Regulament - cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar //ROFUIP 2020

Tematică pentru concurs:

1. 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 natura obiectelor de inventar;
 - Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
 - Operațiunile privind decontările cu clienții;
 - Conturi la Trezoreria Statului și bănci.
2. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice
3. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor
4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
5. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
6. Exercițarea controlului financiar preventiv
7. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

DIRECTOR,
Prof. Simona-Mara NEACȘU

