



Nr.înreg. 85/11.01.2023

ANUNȚ

Școala Gimnazială Nr.2 Buftea organizează concurs în conformitate cu prevederile *Hotărârii de Guvern Nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată:

I. 1 (unu) post de administrator financiar, grad I, studii superioare, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, Compartimentul contabilitate – personal didactic-auxiliar, post de conducere, Școala Gimnazială Nr.2 Buftea;

A. (1) 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. 1;
- 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, copie hotărâre divorț, 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 – copii diplomă bacalaureat, copii diplomă/ diplome licențe / master/ reconversie profesională, foi matricole, perfecționări, după caz, etc;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței/ adeverințelor eliberate de angajator/ angajatori pentru perioada lucrată, a raportului/ rapoartelor Revisal 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;
- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) acord privind înregistrarea Probei "Interviu" audio/video cu respectarea datelor cu caracter personal și care se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.
- k) Opisul dosarului, în două exemplare, în care va fi consemnat numărul total de pagini/ file (toate paginile vor fi numerotate).

(2) 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin.(1) 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.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) 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 alin.(1) 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 Școala Gimnazială Nr.2 Buftea - organizatoare a concursului, potrivit legii.

(5) Documentul prevăzut la alin.(1) lit.h) poate fi solicitat și de către Școala Gimnazială Nr.2 Buftea - organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(6) Dosarele de concurs se depun la compartimentul Secretariat de la Școala Gimnazială Nr.2 Buftea care asigură organizarea și desfășurarea concursului - strada Știrbei Vodă, nr.22, localitatea Buftea, județul Ilfov, în perioada 12.01.2023-03.02.2023.

Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs este 03.02.2023, ora 13⁰⁰ .

Secretariatul comisiilor de concurs este asigurat de către următoarele persoane:

Secretar comisii concurs ocupare post administrator financiar / îngrijitor/ comisii de contestații – Cîrjan Gheorghija cu următoarele date de contact: adresa e-mail școală: buftea_scoala@yahoo.com, telefon școală: 021 3515537.

(7) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la pctul (6) propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

B. (1) La concurs se pot înscrie orice persoană care îndeplinește, cumulativ, condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru care optează, respectiv persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin.(1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Condiții generale:

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.h).

Condiții specifice:

I. Pentru postul de administrator financiar, grad I, studii superioare, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, Compartimentul contabilitate – personal didactic-auxiliar, post de conducere, Școala Gimnazială Nr.2 Buftea

- a) studii superioare economice** (conform Legii nr.1/2011);
- b) vechime : minim 3 ani în contabilitate bugetară;**
- c) cunoștințe și competențe foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice (gestiune), Windows, Ms Office;**
- d) certificat SEC;**
- e) atestat/certificat curs resurse umane;**
- f) cunoștințe privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;**
- g) cunoștințe referitor la finanțarea unităților de învățământ pe baza costului standard/elev;**
- h) cunoștințe privind planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;**
- i) cunoștințe privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale ale instituțiilor publice;**
- j) cunoștințe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;**
- k) cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (operare PC, cunoaștere program SOBIS, EDUSAL, FOREXEBUG);**
- l) abilități de relaționare - comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;**
- m) disponibilitate pentru munca în echipă;**
- n) disponibilitate pentru program prelungit;**
- o) disponibilitate pentru desfășurarea de activități în weekend;**
- p) să nu fi suferit vreo condamnare definitivă.**

Bibliografie:

- Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare: (Cap. VIII-Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar);
- Legea contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F. nr.2861/9.10.2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- H.G. nr.1395/2010, privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, pe baza costului standard/copil/elev, pentru anul 2011, cu actualizările ulterioare;
- Ordinul M.F. nr.2634/2015, privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F. nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale, referitoare la exercitarea C.F.P. cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice;

Ordinul nr. 2021/2013 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1.917/2005;

O.M.F. nr.1917/12.12.2005, privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.153/2017, privind utilizarea veniturilor proprii în instituțiile de învățământ;

O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul M.E.N nr.5.559/2013 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică cu toate completările și modificările ulterioare;

Legea nr.22/1969 actualizată în 2016, privind gestionarea bunurilor materiale;

H.G. nr.423/2016, privind copiii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă;

OUG nr.20/2016 privind salarizarea 2016-2017;

Legea nr.98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;

Proceduri privind achizițiile prin SEAP;

O.M.F.P. nr.517/2016 – Forexebug;

Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

OUG nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

Tematica de concurs:

1. Planul de conturi pentru instituțiile publice și normele de aplicare a acestuia;
2. Structura bugetului în instituția publică;
3. Execuția bugetară - principii;
4. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
5. Registre de contabilitate;
6. 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;
7. Documente supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul instituțiilor publice;
8. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
9. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
 - 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;
10. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
11. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
12. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
13. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
14. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă – SEAP;
15. Finanțarea unităților de învățământ pe baza costului standad/elev;
16. Întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale ale instituțiilor publice;
17. Experiența pe proiecte cu finanțare din surse externe;
18. Abilitați de operare și prelucrare date în Microsoft Office.

Formular de înscriere

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 BUFTEA

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Proba scrisă: _____

Proba practică: _____

Interviu: _____

Numele _____ și _____ prenumele _____ candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|---------------------|------------|---------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art.4 pct.2 și pct.11 și ale art.6 alin.(1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de

abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să înregistreze Proba "Interviu" audio/video, cu respectarea datelor cu caracter personal, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate

Data: _____

Semnătura: _____

**CALENDARUL DE DESFAȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE
ADMINISTRATOR FINANCIAR CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA PE PERIOADĂ
NEDETERMINATĂ**

| Nr. Crt. | Etapele concursului | Datele | Locul desfășurării |
|----------|---|--|-------------------------------------|
| 1. | Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs (în termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant) și intervalul orar | 12.01.2023 – 03.02.2023 Interval orar : 10 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 2. | Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs (în termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant) | 03.02.2023, ora 13 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 3. | Selectarea dosarelor de înscriere la concurs (maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor) | 03.02.2023 | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 4. | Afișarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere la concurs(în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct.2) | 03.02.2023, ora 15 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 5. | Depunerea contestațiilor la selectarea dosarelor (în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor) | 03.02.2023 Interval orar : 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 6. | Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor contestațiilor selecției dosarelor(în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor) | 03.02.2023 | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 7. | Proba scrisă | 06.02.2023 Interval orar : 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 8. | Comunicarea și afișarea rezultatelor la proba scrisă (în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise) | 06.02.2023, ora 15 | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 9. | Depunerea contestațiilor la proba scrisă (în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise) | 07.02.2023 Interval orar : 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 10. | Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor contestațiilor(în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor) | 07.02.2023 Interval orar : 13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 11. | Proba de interviu | 08.02.2023 Interval orar : 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 12. | Comunicarea și afișarea rezultatelor la proba interviului(în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei interviului) | 08.02.2023 Interval orar : 14 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 13. | Depunerea contestațiilor la proba interviului (în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviului) | 08.02.2023 Interval orar : 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 14. | Soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor contestațiilor(în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor) | 09.02.2023, ora 11 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |
| 15. | Afișarea rezultatelor finale ale concursului | 09.02.2013, ora 13 ⁰⁰ | Școala Gimnazială Nr.2 Buftea |

Secretar șef,
Cîrjan Gheorghîța

Director,
Prof. GĂIȘTEANU DOREL-VIOREL
L.S.

