

## ANUNȚ

### LICEUL TEHNOLOGIC "DR.F.ULMEANU" ULMENI CU SEDIUL ÎN ULMENI, STR. PETRE DULFU NR. 27, ORGANIZEAZĂ

Concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată

a postului contractual vacant, de administrator financiar I S.

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 și Hotărârea Guvernului nr. 1027/11.11.2014:

- 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 condamnat 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.

**CONDIȚII SPECIFICE** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de administrator financiar sunt:

- nivelul studiilor: studii superioare economice de lungă durată
- vechime: 3 ani în domeniul financiar-contabil, de preferat în sectorul bugetar
- competențe digitale specifice postului

**CONCURSUL SE VA ORGANIZA la sediul instituției conform calendarului următor:**

- 13.07.2022, luni - vineri între orele 09:00 - 15:00, termenul limită pentru depunerea dosarelor la secretariatul unității din Ulmeni, str. Petre Dulfu, nr. 27.
- 14.07.2022 ora 14:00, selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor.
- 14.07.2022 ora 15:00, afișarea rezultatelor.
- 15.07.2022 ora 09:00 - 12:00, termen depunere a contestației la etapa de selecție a dosarelor.
- 15.07.2022, ora 16:00, termen limită de afișare rezultate finale la etapa de selecție a dosarelor.
- 18.07.2022, ora 09:00, proba scrisă
- 18.07.2022, ora 11:30, afișare rezultate proba scrisă
- 18.07.2022, ora 11:30-13:00, depunerea contestațiilor la proba scrisă.



- 18.07.2022, ora 14:00, afișarea rezultatelor finale la proba scrisă
- 18.07.2022, ora 14:00, probă interviu,
- 18.07.2022, ora 16:00, afișarea rezultatelor la proba de interviu
- 19.07.2022, ora 09:00-15:00, depunere contestațiilor la etapa probei de interviu
- 20.07.2022 ora 15:00 afișarea rezultatelor finale la proba de interviu
- 21.07.2022, ora 10:00, afișarea rezultatelor finale

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, 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.
8. Recomandare de la ultimul loc de muncă

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.

Relații suplimentare se pot obține telefonic la sediul Liceului Tehnologic "Dr.F.Ulmeanu" Ulmeni , str. Petre Dulfu, nr.27, telefon 0262-264003, site-ul unității [www.liceul\\_ulmeni@yahoo.ro](mailto:www.liceul_ulmeni@yahoo.ro)

**Angajator:** Liceul Tehnologic" Dr.F.Ulmeanu" Ulmeni, str. Petre Dulfu, nr.27, telefon 0262-264003, 0733986547.



Dacă numărul de candidați înscriși va depăși capacitatea locației în care se desfășoară probele de concurs, eventualele modificări vor fi comunicate în timp util.

Se pot prezenta la următoarea etapă de concurs, numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea „admis” sau „respins”, la sediul instituției.

Subiectele sau testul grilă pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Cu 30 de minute înainte de începerea fiecărei probe, se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității pe baza actului de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora, atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență, în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoane care asigură supravegherea.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși trei ore. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte sau testele grilă și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfășurării probei.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv al formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

Nerespectarea dispozițiilor prevăzute anterior, atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Proba scrisă se susține de către candidații care au sau calificat la selecția dosarelor.

Proba interviu se susține de către candidații care au sau calificat la proba practică.

Comisia de concurs stabilește planul pentru interviu, având în vedere următoarele criterii:

- a) Abilități și cunoștințe impuse de funcție
- b) Capacitatea de analiză și sinteză
- c) Motivația candidatului

Fiecare membru a comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

#### NOTAREA PROBELOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte
- b) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte

Rezultatul final pentru fiecare probă se întocmește pe baza mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.



Sunt declarați admiși candidații care au promovat cele două probe prevăzute și care au obținut cel puțin 70 de puncte la fiecare probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele două probe.

Se consideră admis, la concursul pentru ocuparea postului vacant de administrator financiar I S, candidatul care a obținut punctajul cel mai mare dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut minim 70 de puncte la punctajul final.

La punctaje finale egale are prioritate, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișarea la locul desfășurării concursului, în termenele prevăzute în calendar.

### SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului, la sediul instituției din str. Petre Dulfu, nr. 27, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- Candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- Punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților din cadrul interviului;
- Punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției publice organizatoare a concursului.

În cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

### PREZENTAREA LA POST

Candidații declarați admiși la concurs, în condițiile legii (H.G. nr.286 din 23 martie 2011, pentru aprobarea 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) și pe baza rezultatelor finale obținute pe posturile pentru care au candidat, sunt încadrați conform legislației în vigoare.

**Candidatul declarat admis este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.**

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

**Relații suplimentare se pot obține la secretariatul sediului Liceului Tehnologic" Dr.F. Ulmeanu" Ulmeni**

Director,  
prof .Rus Anca Crina





**Tip angajator:** Instituție locală, aflată în subordinea Inspectoratului Județean Maramureș

**Categoria postului:** Funcție contractuală

**Județ:** Maramureș

**Tipul postului:** Permanent

**Nivelul postului:** Funcții de execuție

### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR FINANCIAR I S

- Legea Educației Naționale, nr. 1/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991- Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- 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 cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificăției indicatorilor privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 339/2015 a bugetului de stat pe 2016 cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. pentru întocmirea și depunerea situațiilor financiare nr. 629/2009, 980/2010, 1865/2011, 24/2012, 96/2015, 82/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor instituții publice cu modificările și completările ulterioare
- Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
- 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 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- Ordinul 293 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- H.G. nr. 564/ 2017- privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizării în sistemul de învățământ preuniversitar;
- Legea 79 din 8 Aprilie 2008 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 103/2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;



- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimonial instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții(republicată și actualizată în 2020)

**Notă:**

**PROBELE DE CONCURS**