

## **Școala Gimnazială "Avram Iancu" Arad**

Strada Vasile Conta 2B, Cod poștal 310422

C.I.F. 29044919

e-mail [avramiancu18@yahoo.com](mailto:avramiancu18@yahoo.com)

<http://scoalaavramiancu.ro>

Tel: 0357407084; Tel/Fax: 0357407085

### **ANUNȚ CONCURS**

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU” din Arad** organizează în data de **31 iulie 2017, ora 10<sup>00</sup>**, concurs pentru ocuparea postului de **0,50 contabil șef (administrator financiar)** pe perioadă nedeterminată.

Concursul va avea loc la sediul unității școlare, din str. Vasile Conta nr.2b și constă în probă scrisă și interviu.

Condițiile de participare la concurs și bibliografia se afișează la sediul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Arad

**Dosarele de concurs se vor depune pînă la data de 27.07.2017, ora 14<sup>00</sup> la secretariatul unității școlare.**

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 din H.G. 286/2011, modificată de H.G. 1027/2014:

- Cererea de participare **la concurs**;
- Actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (original +copie);
- Documentele care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice (original +copie);
- Copia carnetului de muncă și sau adeverința revisal, conformă cu originalul, și o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 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 3 de zile anterior derulării concursului de către medicul de medicina muncii sau de către unitățile sanitare abilitate (adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- Curriculum vitae;
- Recomandare de la ultimul loc de muncă;
- Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Condiții de participare:

Condiții specifice

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 din H.G. 286/2011;

- minim 3 ani experiență în specialitatea postului;
- nivelul studiilor: superioare în domeniul economic;
- competențe IT;
- disponibilitate pentru activitate în afara programului.

Condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

Depunerea dosarelor de concurs se face în perioada 01.07.2017 – 27.07.2017 între orele 9,00 – 14,00 .

Selecția dosarelor de înscriere: 28.07.2017;

Afișarea candidaților care îndeplinesc condițiile de participare: 28.07.2017;

Proba scrisă: 31.07.2017, ora 10;

Proba practică - operare PC: 31.07.2017, ora 11;

Interviu: 31.07.2017 , ora 12;

Afișarea rezultatelor: 01.08.2017 ora 9,00

Depunerea contestațiilor: 01.08.2017, între orele 9-12, la sediul instituției;

Soluționarea contestațiilor: 02.08.2017

Afișarea rezultatelor finale: 02.08.2017.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă din bibliografia anunțată în prezența comisiei de concurs, conform HGR. nr. 286/2011 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, cu modificările și completările ulterioare.

### **Dosarul de înscriere:**

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate, a certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
- c) 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;
- d) copia conformă cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 30 de zile anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) opisul dosarului în dublu exemplar ; 1 exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Actele prevăzute la punctele b) și c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Documentele vor fi depuse într-un dosar plic, la sediul instituției, departamentul secretariat.

## Bibliografia:

- LEGEA nr. 1 / 2011 a educației naționale.
- LEGEA nr. 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr. 82/ 1991 Legea contabilității (republicată);
- LEGE 500/2002 – privind finanțele publice, cu modificări și completări;
- HG. 500/2011 – Registrul general de evidența salariaților;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale. ( actualizată)
- LEGEA 76/2002 – privind sistemul asigurărilor pentru șomaj, cu modificări și completări;
- LEGEA 284 / 28.12.2010 – privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- ORDIN MFP 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- ORDIN MFP 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;
- ORDIN MFP 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;
- Ordonanța Guvernului 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 2139/2004 – pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele de funcționare a mijloacelor fixe;
- Ordin MFP nr. 1753/2004 privind inventarierea anuală a patrimoniului;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. 395/2015-aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică;
- Ordinul 634/2015- privind documentele financiar-contabile;
- H.G. 31/2017- privind aprobarea normelor metodologice pentru bdeterminarea costului standard per elev / preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- H.G. 26/2013 – privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe

**Detalii suplimentare puteți obține la Secretariatul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” din Arad, tel. 0357 40 70 85**

