

Anexă

la anunțul nr. 602/12.11.2021

Scoala Gimnaziala Coronini, județul Caraș-Severin organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție didactic auxiliar 0.25 administrator financiar(contabil).

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 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii superioare în domeniul economic pentru ocupare post administrator financiar/contabil ;
- experiență în domeniul contabilității instituțiilor publice, minim 5 ani justificate prin înscrieri în cartea de muncă sau în REVISAL;
- Cunoștințe operare PC, programe de contabilitate;
- Abilități de comunicare și relaționare, de coordonarea a muncii în muncă;
- Spirit organizatoric.

Domenii de competență :

- Gestionarea resurselor financiare
- Contabilitate instituții publice

- Control financiar preventiv
- Asigurarea bazei tehnico-materiale

Atributiile administratorului financiar sunt următoarele :

- 1) organizează și exercită viza de control financiar preventiv în conformitate cu prevederile legale;
- 2) întocmește planurile de venituri și cheltuieli bugetare, extrabugetare la termenele și în condițiile stabilite de lege;
- 3) întocmește corespondența privind virările, transferurile, deblocările de credite și necesarul de credite suplimentare;
- 4) urmărește încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare;
- 5) coordonează și îndrumă întreaga activitate financiar contabilă a unității;
- 6) efectuează operațiunile contabile, atât sintetice, cât și analitic, și are în vedere ca evidența să fie ținută la zi;
- 7) întocmește statele de plata prin programul Edusal.
- 8) Se ocupa de retineri din salarii si intocmeste Anexa 3 ,ordine de plata multiple.
- 9) Intocmeste si depune declaratie 112.
- 10) Cunoaste Sistemul National FOREXEBUG.FINANTARE ORG.
- 11) Intocmeste Mini Bilant si restul situatiilor lunare.
- 12) Intocmeste Bilantul trimestrial atat la bugetul local cit si la bugetul de stat.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- o 17.11.2021-03.12.2021, între orele 08:00-12:00, depunerea dosarelor;
- o 10 decembrie 2021, ora 14.00: proba scrisă;
- o 10 decembrie 2021, ora 17.00 data și ora interviului .

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.

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

Actele prevăzute la punctele 2,3,4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor acestora.

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.

Tematica pentru concursul de ocupare a postului de administrator financiar:

1. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ preuniversitar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
2. Structura bugetului în instituția publică;
3. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
4. Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG, EDUSAL, D112;
5. Norme specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiare(contabilitatea drepturilor de personal, contabilitatea stocurilor, contabilitatea imobilizărilor corporale și necorporale).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. Măsurile în domeniul politicii fiscale stabilite conform legilor în vigoare;
10. Angajarea,lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
11. Reguli specifice de eligibilitate privind cheltuielile cu cazarea, transportul și diurna;
12. Imobilizările corporale din patrimoniul instituțiilor publice care nu se supun amortizării ;
13. Inventarierea disponibilităților materiale și bănești;
14. Utilizare aplicații informatice Noțiuni avansate în utilizarea PC și aplicații specifice domeniului financiar-contabil la nivel de instituții publice

Bibliografie:

Bibliografie concurs:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare (cap VIII Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;

- Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului 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 propriu;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret nr 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casa;
- OMFP 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 completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 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;
- Ordin nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la activitatea Controlului Financiar Preventiv;
- Ordinul nr 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordinele MFP privind întocmirea și depunerea situațiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG.nr.72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard /elev/prescolar cu modificările și completările anuale;
- Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.85/2016 (*actualizată*) privind plata diferențelor salariale;
- LEGE-CADRU Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr.86/2005 (actualizat);

- Ordinul MECTS, MAI și MFP nr.4576/230/2445/2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat;
- OMFP 517/2016 – Forexbug.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul MEC, nr.5447/2020-Titul VI-Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic-Capitolul II-Serviciul financiar, Secțiunea 1 și Secțiunea 2.

NOTĂ: din toate actele normative enumerate la Bibliografie, candidații vor parcurge doar articolele care fac referire la:

- învățământul preuniversitar;
- atribuțiile/ competențele administratorului financiar.

Date de contact: de luni până vineri, orele 08:00-14:00, telefon 0766435917,
email:scoalacoronini@isjcs.ro

DIRECTOR,
Prof. Ite-Catalin TUNDREA

