

ANUNȚĂ SCOATEREA LA CONCURS

a postului vacant în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE GIARMATA

- **1 (unu) post de ADMINISTRATOR FINANCIAR în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE GIARMATA (perioadă nedeterminată)**

DOCUMENTELE NECESARE CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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, solicitate de autoritatea sau instituția publică;**
- d) **carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;"**
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția;
- f) certificat de integritate comportamentală;
- g) adevărură 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;
- h) curriculum vitae;

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea."

Dosarele se vor depune la sediul Școlii Gimnaziale Giarmata, nr. 45, Giarmata, județul Timiș, compartimentul secretariat.

Persoana care asigură secretariatul este doamna VAIPAN OTILIA, telefon:
0256/369110

Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului sunt:

- respectarea planurilor manageriale ale școlii;
- implicarea în proiectarea activității școlii-bugetul;
- înregistrarea și prelucrarea informatică, periodică, a datelor în programele de contabilitate;
- asigurarea respectării Legii Contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, la nivel de instituție de învățământ;
- elaborarea și implementarea sistemului general de evidență contabilă;
- raportarea rezultatelor economice ale instituției publice;
- consilierea/îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale;
- asigurarea fluxului informațional al compartimentului;
- realizarea raportării periodice pentru conducerea instituției;
- asigurarea transparenței deciziilor din compartiment;
- asigurarea evidenței, gestionării și arhivării documentelor;
- contribuie la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii școlii.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 prevăzută de normele în vigoare;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată 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 îndeplinirea 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.

Tipul probelor de concurs

PROCEDURĂ DE SELECȚIE

- **Probe de concurs**
 1. Selecția dosarelor de înscriere;
 2. Proba scrisă;
 3. Interviu.
- **Conținutul și evaluarea probelor**

| Nr. crt. | Denumire probă/ timp de lucru | Criterii de evaluare | Punctaj |
|----------|---|--|--|
| 1. | Selecție dosare | Dosare complete | Admis/ Respins |
| 2. | Proba scrisă Timpul de lucru este de 2 ore | Cunoștințe teoretice legislative Lucrare scrisă | 90 puncte/ 10 puncte din oficiu |
| | | | Total 100 puncte |
| 3. | Interviu individual 15 - 30 de minute | - Abilități de comunicare și cunoaștere; - Capacitatea de analiză și sinteză; - Motivația candidatului; - Comportament în situații de criză; - Lucrul în echipă; - Disponibilitatea la timp de lucru prelungit. | 90 puncte/ 10 puncte din oficiu |
| | | | Total 100 puncte |

Fiecare probă este eliminatorie!

Candidații care nu sunt admiși la proba de selecție a dosarelor nu se prezintă la proba următoare, adică la proba scrisă, iar candidații care nu au obținut minim 70 puncte la proba scrisă nu se vor prezenta la proba interviului!

CALENDARUL CONCURSULUI

| Etape de concurs | Data/ perioada orară |
|--|--|
| Publicarea anunțului | 29.07.2022 |
| Înscrierea (depunerea dosarelor de înscriere) | 01.08.2022 – 12.07.2022, orele 09:30 - 14:00 |
| Afișarea rezultatelor în urma selecției de dosare | 18.08.2022, ora 14:00 |
| Depunerea contestațiilor în urma selecției de dosare | 19.08.2022, ora 10:00 - 12:00 |
| Afișarea soluționării contestațiilor | 19.08.2022, ora 15:00 |
| Proba scrisă/ interviu | 23.08.2022, ora 08:00/ ora 12:00 |
| Afișarea rezultatelor | 24.08.2022 ora 14:00 |
| Depunerea contestațiilor | 25.08.2022, ora 09:00 - 11:00 |
| Afișarea soluționării contestațiilor | 25.08.2022, ora 14:00 |
| Afișarea rezultatelor finale | 26.08.2022, ora 14:00 |

Notă: Dosarele de înscriere se vor depune la serviciul secretariat al unității conform calendarului.

Rezultatele finale se vor afișa la avizierul unității și pe site-ul unitatii (www.scoalagiarmata.ro).

BIBLIOGRAFIE

- Pentru ocuparea prin concurs a **postului vacant de administrator financiar**

1. Legea nr.82/24.12.1991, LEGEA CONTABILITĂȚII republicată, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
3. Legea Educației Naționale nr.1/2011:
 - Titlul II – Învățământul preuniversitar, capitolul VIII, Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
 - Titlul IV – Statutul personalului didactic, Capitolul I – Statutul personalului didactic în învățământul preuniversitar, Secțiunea a 6- a – Norma didactică
4. OMFP 1792/2002 – Ordin ALOP Actualizat 2017 – Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
5. Ordin nr. 1917/12.12.2005 , Capitolele I-XI din Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare ale acestuia.

DISPOZIȚII FINALE

Informații suplimentare, actele necesare pentru înscriere și bibliografia se pot obține de la Școala Gimnazială Giarmata, telefon: 0256/369110, persoana de contact este d-na Vaipan Otilia, între orele 09:30 - 12:30.

Contestațiile se depun la secretariatul unității conform calendarului de desfășurare a concursului.

După soluționarea contestațiilor, punctajul devine definitiv.

Candidatul cu punctajul cel mai mare este declarat câștigător și va fi angajat pe perioadă nedeterminată.

Director,

prof. dr. Hagi Sorin

