



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI

**LICEUL TEORETIC
MIHAIL KOGĂLNICEANU
SNAGOV**

Str. Intrarea Narciselor, Nr.8
Localitatea Snagov, Județul Ilfov
Tel: 0213521997
E-mail : lmksnagov@yahoo.com
Web: www.lmk.ro

Nr 6933 / 03.12.2024

ANUNT
CONCURS POSTURI VACANTE

LICEUL TEORETIC „MIHAIL KOGĂLNICEANU”, SNAGOV, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale vacante de administrator financiar, cu prevederile Hotararii Guvernului nr.1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, OMS Nr. 1470/2011 precum și prevederile Codului Muncii, pentru ocuparea unui post vacant cu norma întreaga, pe perioada nedeterminată de administrator financiar .

din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

Nr crt	Tipul postului	Număr de posturi	Categoria de personal	Statutul postului/viabilitatea
1	ADMINISTRATOR FINANCIAR	1	PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR	POST VACANT/ PERIOADA NEDETERMINATĂ NORMĂ ÎNTREAGĂ

Angajator: Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu”, Snagov

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conf. art. 15, lit. (a-g) al Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28 octombrie 2022.

Condiții generale de ocupare a postului:

- are cetățenia română;
- 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 (absolvirea unei instituții de învățământ superior, respectiv a unui liceu, cu diplomă de bacalaureat sau absolvirea învățământului postliceal cu specialitatea tehnician în activități de secretariat)
- nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, care ar face incompatibil/ă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDITIILE SPECIFICE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS ȘI A OCUPĂRII FUNCȚIEI CONTRACTUALE SUNT:

- Abilități foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice (ex. gestiune);
- Cunoștințe de accesare platformă FOREXEBUG, REVISAL, EDUSAL;
- Spirit organizatoric;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Abilități de lucru în echipă;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (mai ales în condiții de stres);
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Capacitatea de a lua decizii eficiente;

Atribuții principale ale postului:

- Atributii conform fisei postului si Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului
- Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul de îngrijitor va consta în:

- 1. Probă scrisă**
- 2. Interviu**

Punctajul minim obținut la fiecare probă este de 50 puncte.

COMPONENTA DOSARULUI DE CONCURS:

1. cerere de înscriere la concurs;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, după caz;
3. copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, o adeverință care sa ateste vechimea în munca și/sau în specialitate;
5. cazierul judiciar care să ateste ca nu are antecedente penale care sa-l facă incompatibil cu funcția de contabil/ contabil șef;
6. adeverința medicala care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

Dosarele de participare la concurs se pot depune la secretariatul școlii, în intervalul orar 9.00 – 12.00 până cel târziu în data de 13.12.2024 și vor conține:

Dosarul să conțină opis, fiecare filă să fie numerotată.

Prezentul anunț poate fi consultat și pe site-ul unității școlare la adresa <https://www.lmksnagov.ro>

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon 021.33521997

Fișa postului poate fi consultată la avizier.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

Nr. crt	Activități	Data
1	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu”, Snagov și verificarea documentelor din dosar	09.12- 13.12.2024 Interval orar : 9.00-15.00 Notă: Vă rugăm să respectați programul de depunere a dosarelor.
2	Selecția dosarelor de către membri Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	13.12.2024, între orele 14:00-15:00
3	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	13.12.2024, ora 15.00
4	Depunerea contestației privind rezultatele selecției dosarelor	13.12.2024, ora 16:00
5	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	13.12.2024, ora 16:00
6	Susținerea probei scrise	16.12.2024, ora 9:00
7	Afișarea rezultatelor probei scrise	16.12.2024, ora 14:30
8	Depunerea contestațiilor în urma probei scrise	17.12.2024, până la ora 12:00
9	Afișarea rezultatelor după contestația probei scrise	17.12.2024, ora 13:30
10	Susținerea interviului	16.12.2024, ora 14:30
11	Afișarea rezultatelor după proba de interviu	16.12.2024, ora 15:00
12	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice și interviului	17.12.2024, Orele 11.00-12.00
13	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	17.12.2024, ora 13.00
14	Afișarea rezultatului final al concursului	19.12.2024 ora 12:00

TEMATICA

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
 1. Contabilitatea activelor fixe;
 2. Înregistrarea amortizării;
 3. Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
 4. Contabilitatea decontărilor cu personalul;
 5. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
 6. Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
 7. Operațiunile privind decontările cu clienții;
 8. Conturi la Trezoreria Statului și bănci.
2. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice
3. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor
4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
5. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
6. Exercițarea controlului financiar preventiv
7. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 153/ 2018 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea contabilității nr. 82/ 1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/b2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea 98/ 2016 privind achizițiile publice;
- Ordinul nr 1954/ 2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- OUG nr. 114/ 2018;
- Ordonanța nr. 119/ 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv.
- ORDIN Nr. 2634/ 2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- Legea nr 15/ 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordinul nr 629/ 2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG423/ 2016 Metodologia de alocare a drepturilor de care beneficiază copiii cu CES integrați în învățământul de masă
- Ordinul nr. 1917/ 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice
- Ordinul nr 720/ 2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 517/ 2016 - FOREXEBUG, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1395/ 2010 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale;
- ROFUIP aprobat prin OMEN nr. 5447/ 31.08.2020, privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar,

**Președinte Comisia de concurs,
Director, prof. Georgeta Manolache**