

**A N U N Ţ**  
 privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

**a) INFORMATII PRIVIND POSTUL**

1	DENUMIREA POSTULUI VĂCANT	ADMINISTRATOR FINANCIAR III (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Direcția Financiar – Contabilitate
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	-evidența contabilă analitică a chirișilor pentru spații temporar disponibile; -evidența contabilă a garanțiilor de bună execuție, a sumelor de mandat și a creditorilor.

**b) INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS**

1	DOCUMENTELE DOSARULUI DE CONCURS	- cerere de înscriere la concurs; - copie act de identitate; - copie certificat de naștere; - copie certificat de căsătorie; - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor+original; - copia carnetului de muncă, conform cu originalul + copie după adeverință care să ateste vechimea în muncă și în meserie începând cu 01.01.2011; - dosar medical întocmit de cabinetul de medicina muncii al UPT+adeverință de la medicul de familie; - curriculum vitae ; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	28.11.2019 – 11.12.2019
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.327
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana – tel. 0256403032

**c) CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

1	CONDITII GENERALE	-studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență; -experiență de operare PC: Word, Excel și Internet.
2	CONDITII SPECIFICE	-1 an vechime în evidență financiar contabilă.

**d) PROBELE DE CONCURS**

1	PROBA SCRISĂ	07.01.2020, ora 09.00, la Rectorat, et.3
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	INTERVIUL	10.01.2020, ora 09.00, la Rectorat, et.2
4	TERMEN AFISARE REZULTAT INTERVIU	o zi lucrătoare de la finalizarea interviului

**e) CONTESTATII**

1	TERMEN DEPUNERE/AFIȘARE REZULTAT CONTESTATII	Maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor/probei scrise/probei practice/interviului
2	TERMEN AFISARE REZULTATE FINALE	Maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor

## f) BIBLIOGRAFIA

1. **Legea nr. 1 / 05.01.2011**  
educației naționale (cu modificările și completările ulterioare);
2. **Legea nr. 500 / 11.07.2002**  
privind finanțele publice (cu modificările și completările ulterioare);
3. **OMF nr. 1.792 / 24.12.2002**  
pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
4. **OG nr. 119 / 31.08.1999**  
privind controlul intern și controlul financiar preventiv (cu modificările și completările ulterioare);
5. **OMFP nr. 923 / 11.07.2014**  
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 (cu modificările și completările ulterioare);
6. **Legea contabilității nr. 82 / 24.12.1991**, (cu modificările și completările ulterioare);
7. **OMF nr. 1.917 / 12.12.2005**  
pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
8. **OMFP nr. 2.021 / 17.12.2013** pentru modificarea și completarea OMFP nr. 1917/12.12.2005
9. **OMF nr. 1.954 / 16.12.2005**  
pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finanțele publice;
10. **OMFP nr. 720 / 22.05.2014**  
pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice
11. **OMFP nr. 501 / 12.04.2013**  
pentru aprobarea Normelor Metodologice privind deschiderea și repartizarea / retragerea creditelor bugetare;
12. **OMF nr. 2.861 / 09.10.2009**  
pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
13. **Decret nr. 209 / 05.07.1976**  
pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa;
14. **HG nr. 714 / 13.09.2019**  
privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului

Intrarea în sala de concurs se va face cu 10 minute înainte de ora stabilită, în vederea îndeplinirii formalităților legale