



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1, CIOLPANI

Str. Școlii nr. 79

email: scciolpani@gmail.com , tel/fax 021/2668125

Nr. 277/12.02.2025

ANUNȚ

Școala Gimnazială nr. 1 Ciolpani, cu sediul în județul Ilfov, comuna Ciolpani, strada Școlii, nr. 79, CIF 13602563, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de **ADMINISTRATOR FINANCIAR**, astfel:

- *1 normă ADMINISTRATOR FINANCIAR, personal didactic auxiliar, treapta I S, perioadă nedeterminată*

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 CIOLPANI
ORGANIZEAZĂ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINSTRATOR
FINANCIAR**

A.) Școala Gimnazială nr. 1, comuna Ciolpani cu sediul în Ciolpani, str. Școlii, nr. 79, județul Ilfov, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual vacant, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022 și Ordonanței de Urgență nr.156/2024, art.VII, alin.2:

1. DENUMIREA POSTULUI: administrator financiar
2. NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant cu normă întreagă
3. NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
4. COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Didactic auxiliar
5. DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână.
6. PERIOADA: nedeterminată

Condiții specifice de participare la concurs:

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

Str. Școlii nr.79, comuna Ciolpani, județul Ilfov

Telefon/fax: 021/2668125

Site: www.gimnaziala1ciolpani.ro

e-mail: scciolpani@gmail.com

- studii: absolvirea cu diplomă a unei instituții de învățământ superior și cursuri/atestat CECCAR;
- vechime în muncă: cel puțin 5 ani;
- vechime în domeniul studiilor: cel puțin 5 ani.
- vechime în instituții publice: cel puțin 5 ani,
- cunoștințe de operare în Edusal, Forexbug, Revisal, Office(avansat sau expert), Linux, SEAP etc.
- limbi străine: engleză nivel B1/B2;
- abilități, calități și aptitudini necesare: de a lucra în echipă, de relaționare și comunicare cu personalul școlii, disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini decât cele trasate prin fișa postului, disponibilitate de a avea un program de lucru flexibil, abilități analitice,gândire critică,

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

- a) Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa 2**;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) Copiile documentelor care atestă 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;
- e) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1, alin 2 din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de date Genetice Judicire, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă,

persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) Curriculum vitae, model comun european

Dosarele de concurs se depun la sediul Școlii Gimnaziale nr. 1 Ciolpani, compartimentul secretariat, str. Școlii nr.79, comuna Ciolpani, jud.Ilfov, cod poștal 077050, tel 021/266.81.25, de luni până vineri, între 8.00-16.00, persoană de contact Ioniță Daniela secretară, e-mail: scciolpani@gmail.com

C.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- Publicarea anunțului: **13.02.2025**
- Data limită pentru depunerea dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișarea anunțului): **26.02.2025, ora 15.00.**
- Selecția dosarelor de către membrii comisiei: **27.02.2025, ora 10.00-12.00.**
- Afișarea rezultatelor selecției: **27.02.2025, ora 13.00**
- Depunerea contestației privind rezultatele selecției dosarelor: **27.02.2025, între 14.00-16.00;**
- Afișarea rezultatelor în urma depunerii contestațiilor: **28.02.2025, ora 10.00**
- Susținerea probei scrise: **3.03.2025, ora 11.00;**
- Afișarea rezultatelor probei scrise: **3.03.2025, ora 15.00;**
- Depunerea contestațiilor: **3.03.2025, între 15.00-17.00;**
- Afișarea rezultatelor în urma contestației: **4.03.2025, ora 9.00;**
- Susținerea probei practice: **4.03.2025, ora 10.00;**
- Afișarea rezultatelor la proba practică: **4.03.2025, ora 12.00;**
- Susținerea interviului: **4.03.2025, între 14.00-16.00;**
- Afișarea rezultatelor interviului: **4.03.2025, ora 17.00.**
- Afișarea rezultatelor finale ale concursului: **4.03.2025, ora 18.00.**

Informații suplimentare se pot obține de la secretariatul Școlii Gimnaziale nr.1, Ciolpani, Ilfov.

D.) Condiții generale prevăzute de art. 15 din HG 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Bibliografie:

- ORDIN nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților
 - publice
- Legea nr. 153/2018 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cap.IV, secțiunea 1, 2,3, art.107, secțiunea a patra, capitolul X ;
- Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea si completarea ordinului Ministrului Finanțelor
 - 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea
 - controlului financiar preventiv si 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;
 - 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
 - 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;
- OMFP 3471/2008 privind aprobarea H.G. privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe
 - corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- OME nr. 6223/2024
- OME 5726/2024, cap.III și cap.IV, art. 76-80.

Tematică – administrator financiar:

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la operațiunile specifice instituției de învățământ:

- Contabilitatea activelor fixe;
- Înregistrarea amortizării;
- Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
- Contabilitatea decontărilor cu personalul;

- Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
- Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
- Operațiunile privind decontările cu clienții;
- 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.

8. Gestiunea burselor pentru elevi

9. Elaborarea procedurilor operaționale specifice compartimentului contabilitate

10. Elemente de gestionare a documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special

11. Elemente de gestiune privind fondurile pentru proiecte Erasmus+.

Informații suplimentare la sediul Școlii Gimnaziale nr. 1 Ciolpani, persoană de contact Ioniță Daniela, telefon 0212668125 , e-mail scciolpani@gmail.com.

Director,

Prof.Mariana BANU

