



**Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă
"PAUL POPESCU NEVEANU"**

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

Nr . 4686/1 din 10.10.2023

ANUNȚ

**CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL
VACANT DE ADMINISTRATOR FINANCIAR S III**

Având în vedere:

- Art.30 din Legea 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.91 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post 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, cu modificările și completările ulterioare;

**organizează concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante de îngrijitor
în perioada 10.10.2023-13.11.2023**

<u>Nr crt</u>	<u>Tipul postului</u>	<u>Numărul de posturi</u>	<u>Statutul postului/viabilitatea</u>
1	Administrator financiar S III	0,5	Post vacant/perioadă nedeterminată/0,5 normă – 20 ore /săptămână

1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa la concurs persoana care:

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;



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- 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).

2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Poate participa asistentul medical care:

- Vechime în specialitate minim 3 ani
- Nivelul studiilor – studii superioare de lungă durată

3. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 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 Judiciare, 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.

4. TEMATICA PENTRU CONCURS :



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
 - 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. - Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice
 - Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor
 - Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
 - Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
 - Exercițarea controlului financiar preventiv
 - Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

5. PROCEDURA DE SELECȚIE

Candidatul va susține următoarele probe de concurs:

- a) Proba scrisă;
- b) Proba practică;
- c) Interviu;

Fiecare probă va fi notată cu un punctaj de la 1 la 100. Candidatul trebuie să obțină minimum 50 de puncte la fiecare probă pentru a fi declarat ADMIS. Candidatul cu punctajul cel mai mare este declarat câștigător.

6. PROBA SCRISĂ

Redactarea unei lucrări/test grilă.

5. PROBA PRACTICĂ

Proba practică va consta în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant.

Proba practică se va desfășura pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemănare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

6. PROBA INTERVIULUI

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

7. BIBLIOGRAFIE:

- Legea 198/2023-Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale 5079/31.08.2016, cu modificările și completările OMEN nr. 3027/22.01.2018;
- H.G. nr. 569/2015 privind decontarea cheltuielilor de naveta pentru personalul didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 951/2017 privind acordarea burselor profesionale;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (structura și formatul procedurilor);
- Legea contabilității 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, 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 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casă;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 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 modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 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. 1917/2005;
- Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificății indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
- Legea nr. 98/19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 629/2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor instituții publice, cu modificările și completările ulterioare.

8. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct, contabil șef;
- de colaborare: - cu toate serviciile (compartimentele) din cadrul instituției de învățământ
 - alte persoane fizice și juridice.
- Atribuții din fișa postului de

- ADMINISTRATOR FINANCIAR -

➤ 1.1. SARCINI DE SERVICIU

- întocmește acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare.
- efectuează, organizează și conduce efectuarea operațiunilor contabile, din punct de vedere analitic și are în vedere ca evidența să fie ținută la zi.
Tine evidența analitică la următoarele conturi 3020700
 - **materiale de natura obiectelor de inventar în magazie**- întocmește recepția în programul informatic, calculează prețul de intrare la fiecare produs, operează bonurile de transfer.
 - **materiale de natura obiectelor de inventar pe teren**- operează bonurile de transfer și casarile aferente (lunare- în funcție de echiparea elevilor și anuale).
 - ține evidența mijloacelor fixe de la CJT și de la ISJ ale echipamentelor tehnologice școala și a aparatului birotic.
- întocmește listele de inventariere aferente conturilor enumerate mai sus în vederea efectuării corecte a operațiunilor atât ale CJT cât și de la ISJ.
- întocmește și listează lunar balanțele analitice ale conturilor și lista stocurilor și face confruntarea lunar cu fișele de magazie ale gestionarului magaziei aferente.
- întocmește ordinele de plată aferente fiecărei facturi ale instituției, conform articolului și contului bugetar coprespunzător, pentru trezorerie, le înaintează pentru obținerea semnăturilor și le depune la trezorerie pentru plată. Întocmește toate angajamentele, propunerile de angajare a unei cheltuieli și ordonanțele de plată aferente facturilor și se asigură de semnarea tuturor documentelor intrate lunar în instituție.



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

- Ridica numerarul de la trezorerie in baza filei de CEC pentru documentele elaborate de contabilul șef;
- Intocmeste registrul de casa in functie de contul si articolul din care s-au operat sume.
- Completeaza anual sau de cate ori este necesar Registrul inventar.
- Incaseaza sumele in numerar, le opereaza in Registrul de casa si le depune la Consiliul Judetean Timis, Inspectoratul Scolar Judetean sau Trezorerie conform destinatiilor legale.
- Indosariaza si depune la termenele prevazute de lege, la arhiva scolii, documentele intocmite.
- îndeplinește orice sarcini cu caracter contabil-financiar date de contabilul șef, sau stipulate expres în acte normative.
- respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare
- pastreaza confidentialitatea datelor la care are acces;

COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

Contabilul trebuie să asigure și să răspundă de buna organizare și desfășurare a activității financiare in cadrul compartimentului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

ALTE ATRIBUȚII

- Îndeplinirea altor sarcini repartizate în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ.
- respectarea normelor de P.S.I;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- respectarea R.I;
- îndeplinirea altor sarcini repartizate în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ

RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

9. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în perioada 10.10.2023-24.10.2023 ora 11.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr 0256/224663 sau personal la secretariatul centrului școlar.

Concursul va avea loc la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data/ perioada
Înscrierea candidaților	10.10.2023-24.10.2023 în intervalul orar 11:00-13:00
Evaluarea dosarelor	26.10.2023
Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)	26.10.2023 ora 12:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	27.10.2023– pana la ora 11:00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	27.10.2023 ora 14:00
Proba scrisa	07.11.2023 ora 9:00



Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă "PAUL POPESCU NEVEANU"

Timișoara, Str. Titu Maiorescu, Nr 2-6,
Tel-Fax: 0256-224663, e-mail: p_neveanu@yahoo.com
site: <http://ppneveanutm.ro>

Probă practică	07.11.2023 ora 13:00
Afișarea rezultatelor probei scrise/ probei practice	07.11.2023 ora 15:00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise/probei practice	08.11.2023 pana la ora 10:00
Afisare rezultate dupa contestatii (daca este cazul)	08.11.2023 ora 14:00
Interviu	09.11.2023 ora 9:00
Afișarea rezultatelor la interviu	09.11.2023 ora 14:00
Contestatii proba interviu	10.11.2023 pana la ora 13:00
Afisare rezultate după contestatii	13.11.2023 ora 10:00
Afisarea rezultatelor finale	13.11.2023 ora 11:00

Eventualele contestații se pot face numai la proba scrisă și doar pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Paul Popescu Neveanu Timișoara, în termenul prevăzut în graficul de concurs.

Nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

Candidatul declarat admis se angajează pe perioadă nedeterminată.

Candidatul declarat admis se angajează pe perioadă nedeterminată. Contractul individual de munca va cuprinde o perioadă de proba de 30 zile calendaristice conform art. 31 alin. 1 din Codul muncii/ conform art. 63 alin. 1 din Contract colectiv de muncă la nivel de sector de activitate.

Director,
Prof. Hamzescu Daniela

