



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
COMUNA IDECIU DE JOS
STR. PRINCIPALĂ NR. 233, JUD. MUREȘ
TEL.: 0266-716 373
E-mail: scoalageneralaideciudejos@yahoo.com
C.U.I.: 14672808



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Aprob publicarea pe site-ul ISJ Mureș

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. Paula-Maria DĂRĂBAN

Nr. 412/23.05.2024

A N U N Ţ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ IDECIU DE JOS

Organizează concurs pentru ocuparea postului de administrator financiar studii superioare pe perioadă nedeterminată, 0,50 normă

În conformitate cu :

- Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- În conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;
- În temeiul Legii Educației Naționale Nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea învățământului preuniversitar 198/2023;

I. Condiții generale de participare la concurs

- cetățenia română, sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și domiciliul stabil în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de baza adeverinței medicale eliberate 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 are antecedente penale;

II. Condiții specifice postului de administrator financiar:

- studii superioare economice , absolvite cu diplomă de licență;



- vechime în muncă minim 10 ani, respectiv în domeniul economic minim 5 ani, justificați prin înscrisuri în carnet de muncă sau REVISAL;
- cunoștințe de operare PC , în special în ceea ce privește aplicații dedicate de contabilitate , respectiv Microsoft Office, Windows, cunoașterea programelor Edusal, Revisal, SIIIR, Forexebug-contabilitate bugetara, platforma SICAP;
- însușiri de personalitate : seriozitate, responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol;
- abilități de organizare și interpersonal;
- disponibilitate la program flexibil;
- disponibilitate pentru îndeplinirea unor sarcini trasate de către conducerea unității școlare prin fișa postului;

III. Dosarul de concurs va conține:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducerii unității;
- curriculum vitae, format European Europass, în conformitate cu modelul prevăzut de H.G 1021/2004;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copie xerox după actele de studii;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor, Raport REVISAL;
- cazierul judiciar ;
- certificate de integritate;
- adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medical de familie sau de către unitățile sanitare abilitate ;

IV. Procedura de selecție

1. Selecția dosarelor de înscriere – se notează cu **admis/respins**
2. Proba scrisă - maxim 100 de puncte
3. Proba practică – maxim 100 de puncte
4. Interviu – maxim 100 de puncte

Notă : Punctajul minim pentru fiecare probă este de 50 de puncte. Media finală este media aritmetică a punctajelor celor 3 probe. Se prezintă la proba practică numai candidații admiși la proba scrisă

Copiile de pe actele necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității, sau se prezintă sub formă legalizată.

V. Bibliografie

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu completările și modificările ulterioare;
- Legea 198/2023 Legea învățământului preuniversitar;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare republicată;
- Legea nr.82/1991, Legea contabilității republicată și actualizată.
- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. 500/2011 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență al salariaților cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/29.06.2006- privind finanțele locale, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicarea acestuia, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 2021/17.12.2013 pentru modificarea și completarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.O. Nr. 37/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe ;
- H.G. nr.276/2013 privind stabilirea valorii mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare.
- O.M.F.P. nr.2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea, efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.
- O.M.F.P .nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile, actualizat.
- Legea 153/2020 din 24 iulie 2020, pentru modificarea și completarea Legii 227/2015 privind Codul Fiscal precum și pentru completarea Legii 170/2016 privind impozitul specific unor activități.
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziții publice/acord cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
- Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, republicată în temeiul art. 248 din legea 187/2012 și completată cu Legea nr. 138/2013, cu modificările și completările ulterioare;

VI. Calendarul concursului

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Ideciu de Jos, conform graficului

Etapa de concurs	Data/perioada	Observații
Publicarea anunțului	24.05.2024	Site-ul ISJ Mureș sediul unității
Depunerea dosarelor	27.05.2024-07.06.2024 până la ora 12	La secretariatul Școlii Gimnaziale Ideciu de Jos
Verificarea și validarea dosarelor	07.06.2024 orele 12- 13	Școala Gimnaziala Ideciu de Jos
Afișarea rezultatelor în urma selecției	07.06.2024 ora 13,30	Școala Gimnaziala Ideciu de Jos
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	07.06.2024 orele 13,30-14	Școala Gimnaziala Ideciu de Jos
Afișarea rezultatelor după contestații	07.06.2024 ora 14,30	Școala Gimnaziala Ideciu de Jos
Proba scrisă	10.06.2024 orele 9-11	Școala Gimnazială Ideciu de Jos
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	10.06.2024 ora 12	Secretariatul unității
Depunere contestații la proba scrisă	10.06.2024 orele 12-12,30	Secretariatul unității
Afișarea rezultatelor contestațiilor	10.06.2024 ora 13,30	Secretariatul unității
Proba practică	10.06.2024 ora 13,30-14,30	Școala Gimnazială Ideciu de Jos
Afișarea rezultatelor la proba practică	10.06.2024 ora 15	Secretariatul unității
Depunerea contestațiilor la proba practică	10.06.2024 orele 15-15,30	Secretariatul unității
Afișarea rezultatelor contestațiilor	10.06.2024 ora 16	Secretariatul unității
Interviu	10.06.2024 ora 16,15-16,45	Școala Gimnazială Ideciu de Jos
Afișarea rezultatului interviului	10.06.2024 ora 17	Secretariatul unității
Afișarea rezultatelor finale	10.06.2024 ora 17,30	Secretariatul unității

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul Școlii Gimnaziale Ideciu de Jos, telefon 0265716373

Director,

Prof. Dobrea Luminița Brăduț

