



COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" TIMIȘOARA

b-dul. Revoluției nr. 15/A , cod 300034

C.F 4483609

Tel/fax: 0256 492 345

E-mail: cnanaaslan@yahoo.com

NR 819 DIN 25.03.2024

ANUNȚ

Colegiul Național Ana Aslan, cu sediul în Timișoara, B-dul Revoluției, nr. 15/A, jud. Timiș, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022 și O.U.G. 34/2023 după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: contabil șef -administrator financiar, grad I, studii superioare

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant cu normă întreagă

NIVELUL POSTULUI: funcție de conducere

COMPARTIMENT: Contabilitate

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale contabil șef - administrator financiar, grad I, studii superioare, stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:
Studii: superioare în domeniul economic

Vechime minimă în specialitate 6 ani și 6 luni;

Cunoștințe de operare pe PC: Excel, Word, baze de date, Internet etc;

Experiență în utilizarea calculatorului, abilități de exploatare a tehnologiilor digitale; programe specifice domeniului contabilitate;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 solicitate 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) Anexa 3 din H.G. nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- j) curriculum vitae, model comun european.

NOTA: Actele prevazute la lit. b)-e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	28.03.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Colegiul Național Ana Aslan cu sediul în Timișoara, Bdul Revoluției, nr. 15/A, jud. Timiș, până la data de:	11.04.2024, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	15.04.2024, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	16.04.2024, ora 12.00

5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	16.04.2024, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	17.04.2024, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	19.04.2024, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	19.04.2024, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	22.04.2024, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.04.2024, ora 15.00
11.	Susținerea probei practice	23.04.2024, ora 09.00
12.	Afișarea rezultatului probei practice	23.04.2024, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	24.04.2024, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.04.2024, ora 15.00
15.	Susținerea interviului	25.04.2024, ora 09.00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	25.04.2024, ora 15.00
17.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	26.04.2024, ora 10.00
18.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.04.2024, ora 15.00
19.	Afișarea rezultatului final al concursului	26.04.2024, ora 16.00

BIBLIOGRAFIA

PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI VACANT DE CONTABIL ȘEF -ADMINISTRATOR FINANCIAR, GRAD I, STUDII SUPERIOARE:

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare- articolele ce au ramas în vigoare;

Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;

OUG 57 din 12 iunie 2023 pentru stabilirea unor măsuri privind salarizarea personalului din sistemul național de învățământ de stat;

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 128 din 28 decembrie 2023 pentru unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învățământ și alte sectoare de activitate bugetară;

Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, 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, OMFP 640/2017, OAP 3391/2019, OAP 1865/2020;
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; HG 395/2016, OAP 842/2016, OAP 141/2017
Ordinul nr 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
OUG nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.;
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;
HG 423/2016 Metodologia de alocare a drepturilor de care beneficiază copiii cu CES integrați în învățământul de masa,
HOTĂRÂRE nr. 564 din 4 august 2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar;
HOTĂRÂRE nr. 838 din 29 iunie 2022 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sumele de bani pentru nevoi personale, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, precum și pentru mamele protejate în centre maternale,
LEGE nr. 143 din 20 mai 2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială;
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;
ORDIN nr. 6238 din 8 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar.

TEMATICA
PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI VACANT DE
CONTABIL CONTABIL ȘEF -ADMINISTRATOR FINANCIAR, GRAD I, STUDII
SUPERIOARE

- 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.
- 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;
- Cunostinte de operare/programare calculator
- Utilizare platforme ANAF, Forexebug, Finantare.org, E.factura

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0256.492.345 și la sediul Colegiului Național „Ana Aslan” Timișoara - biroul Secretariat.

Director,
prof. dr. Nicolae-Marian SEIMEANU



Secretar șef,
ec. Aspazia Lucia RUNCAN





COLEGIUL NAȚIONAL "ANA ASLAN" TIMIȘOARA

b-dul. Revoluției nr. 15/A , cod 300034

C.I.F 4483609

Tel/fax: 0256 492 345

E-mail: cnanaaslan@yahoo.com

NR 819/1 DIN 25.03.2024

FIȘA CADRU A POSTULUI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC

AUXILIAR DE ADMINISTRATOR FINANCIAR (CONTABIL/CONTABIL SEF)

În temeiul Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul...., se încheie astăzi,....., prezenta fișă a

postului:

Numele și prenumele

Specialitatea:

Denumirea postului:.....

Decizia de numire:

Încadrarea:.....

Cerințe:

- studii:.....

- studii specifice postului.....

- vechime.....

Relații profesionale:

- ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;

- de reprezentare a unității școlare

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

1.1. Respectarea planurilor manageriale ale școlii.

1.2. Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului financiar.

1.3. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare.

1.4. Folosirea tehnologiei informatice în proiectare.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

2.1. Organizarea activității.

2.2. Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate.

2.3. Monitorizarea activității.

2.4. Consilierea/îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale.

2.5. Alcătuirea de proceduri.

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

3.1. Asigurarea fluxului informațional al compartimentului.

3.2. Raportarea periodică pentru conducerea instituției.

3.3. Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment.

3.4. Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor.

3.5. Asigurarea transparenței privind licitațiile sau încredințările directe.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1. Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.

4.2. Formare profesională și dezvoltare în carieră.

4.3. Coordonarea personalului din subordine privind managementul carierei.

4.4. Participarea permanentă la instruirile organizate de inspectoratul școlar.

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII

5.1. Planificarea bugetară prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii.

5.2. Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului.

5.3. Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.

5.4. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

6. CONDUITA PROFESIONALĂ

6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

II. ALTE ATRIBUȚII.

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii:

Răspunderea disciplinară:

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

Director,

(nume, semnătură, ștampilă)

Semnătura titularului de luare

la cunoștință:

.....

Data:

Director,
prof. dr. Nicolae-Marian SEIMEANU



Secretar șef,
ec. Aspazia Lucia RUNCAN