



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Teoretic "Ioan Petruș"

Str. 23 August nr. 4, Otopeni, Ilfov

Tel: 021.351.22.78, 021.351.88.84

Fax: 021.351.22.78

e-mail: liceulotopeni@yahoo.com

web: www.liceulotopeni.ro

Nr.7174/15.11.2023

ANUNȚ

Liceul Teoretic Ioan Petruș Otopeni, cu sediul în Otopeni, Str. 23 August nr. 4, jud. Ilfov, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Secretar II S

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Secretariat

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

PERIOADA: nedeterminată

DENUMIREA POSTULUI: Administrator financiar I S

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

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 probarea 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 adevărinței 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 stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului secretar II S sunt:

- Studii: Superioare Economice
- Vechimea în muncă: minim 10 ani
- Vechime specialitatea studiilor: Nu este cazul
- Vechime într-un post similar: 1 an
- Cunoștințe în programul REVISAL
- Cursuri operare PC (Excel, Word)
- Recomandare de la ultimul loc de muncă.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului Administrator financiar I S sunt:

- Studii: Superioare Economice
- Vechimea în muncă: minim 10 ani
- Vechime specialitatea studiilor: 10 ani
- Cunoștințe în programul RAMY
- Cunoștințe operare PC (Excel, Word), gestiunea operațiunilor cu numerar
- Permis de conducere
- Recomandare de la ultimul loc de muncă.

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) curriculum vitae, model comun european.

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

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	21.11.2023
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Liceul Teoretic Ioan Petruș Otopeni, cu sediul în Otopeni, Str. 23 August nr. 4, jud. Ilfov	07.12.2023, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	11.12.2023, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.12.2023, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	13.12.2023, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	14.12.2023, ora 13.00
7.	Susținerea probei scrise	15.12.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	15.12.2023, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	18.12.2023, ora 14.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	18.12.2023, ora 16.00
11.	Susținerea interviului	19.12.2023, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	19.12.2023, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	20.12.2023, ora 10.00

14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.12.2023, ora 13.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	20.12.2023, ora 16.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Secretar II S:

1. Legea nr. 198/2023 – Legea Educației Naționale;
2. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, actualizată prin Legea 283/2022;
3. Norme metodologice din 29 iunie 2021 privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
4. OMENCS nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
5. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN nr. 4499/1999.
6. HG nr. 500/2011 privind Registrul General de Evidență a Salariaților;
7. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice și normele de aplicare (actualizată la 08.04.2022)
8. Legea nr.16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Secretar II S:

1. Salarizare și încadrare personal didactic, didactic –auxiliar și nedidactic;
2. Arhivarea și circuitul documentelor .

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Administrator financiar I S:

- Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F. nr. 2861/9.10.2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- H.G. nr. 1395/2010, privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, pe baza costului standard/copil/elev, pentru anul 2011, cu actualizările ulterioare;
- Ordinul M.F. nr. 2634/2015, privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul M.F. 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 M.F. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale, referitoare la exercitarea C.F.P. cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;

Ordinul 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;

O.M.F. nr. 1917/12.12.2005, privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 153/2017, privind utilizarea veniturilor proprii în instituțiile de învățământ;

O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul M.E.N nr. 5559/2013 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu toate completările și modificările ulterioare;

Legea nr. 22/1969 actualizată în 2016, privind gestionarea bunurilor materiale;

H.G. nr. 423/2016, privind copiii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă;

Legea nr. 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;

Proceduri privind achizițiile prin SEAP;

O.M.F.P. nr. 517/2016 – Forexebug;

Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Administrator financiar I S:

Planul de conturi pentru instituțiile publice și normele de aplicare a acestuia;

2. Structura bugetului în instituția publică;

3. Execuția bugetară - principii;

4. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;

5. Registre de contabilitate;

6. Elemente privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea;

7. Documente supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul instituțiilor publice;

8. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

9. 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;
10. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
 11. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
 12. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
 13. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
 14. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă – SEAP;
 15. Finanțarea unităților de învățământ pe baza costului standad/elev;
 16. Întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale ale instituțiilor publice;
 17. Experiența pe proiecte cu finanțare din surse externe;
 18. Abilități de operare și prelucrare date în Microsoft Office.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon: 021.351.22.78, la adresa de e-mail: liceulotopeni@yahoo.com. și pe website: www.liceulotopeni.ro, persoană de contact: Gheorghe Mirela având funcția de secretar.

Director,
Prof. Hera Viorica

