

ANUNT

Școala Gimnazială „Dimitrie Ion Ghica” Radovanu, cu sediul în Radovanu, Str. Principală, nr. 54, cod poștal 917205, jud. Călărași, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual temporar vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Administrator financiar (contabil)

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post temporar vacant cu 0,5 normă

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Contabilitate

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

PERIOADA: determinată

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/temporar 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 stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Studii: superioare
- Vechime în domeniul studiilor: minim 3 ani

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 anuntului	23.12.2025
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială „Dimitrie Ion Ghica” Radovanu, cu sediul în Radovanu, Str.	05.01.2026, ora 12.00

	Principală, nr. 154, cod poștal 917205, jud. Călărași,	
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	08.01.2026, ora 11.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	08.01.2026, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	09.01.2026, ora 14.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	12.01.2026, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	16.01.2026, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	16.01.2026, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	19.01.2026, ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.01.2026, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	20.01.2026, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	20.01.2026, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	21.01.2026, ora 12.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.01.2026, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.01.2026, ora 16.00

BIBLIOGRAFIE:

- Legea învățământului preuniversitar, nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare- TITLUL III Cap X-Personalul didactic auxiliar; Cap XIV-SECȚIUNEA a 3-a: Răspunderea patrimonială;
- Ordinul nr. 5726/ 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, TITLUL VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ,

Capitolul II-Compartimentul financiar-contabil;

- Legea contabilității Nr.82/1991, republicată;
- Ordinul 1954/2005 pentru aprobarea clasificărilor indicatorilor privind finanțele publice (Titlul I., Titlul II, Titlul VIII, Titlul IX, Titlul X);
- Ordinul 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;
- Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu completările și modificările ulterioare,

Titlul IV-Impozitul pe venit: Capitolul III Venituri din salarii și asimilate salariilor,

Titlul V-Contribuții sociale obligatorii;

- Hotărârea 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu CES școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar;
- Legea-cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare- FOREXEBUG;
- Ordinul M.F nr.1026/2017 privind modificarea și completarea O.M.F. publice nr.517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare FOREXEBUG;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 395/2016-aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
- Legea nr.53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- OAP nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

TEMATICA:

1. Execuția bugetară-principii și clasificția bugetară;
2. Prevederi referitoare la proiectarea bugetului;
3. Sursele de finanțare în învățământ;
4. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor publice;
5. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
6. Registrele de contabilitate;
7. 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;
8. Dispoziții privind controlul financiar preventiv-separarea atribuțiilor;
9. Încheierea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
10. Aspecte referitoare la achiziții și atribuirea contractelor privind achiziții de bunuri și servicii, executare lucrări;
11. Elementele sistemului de salarizare, conform legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
12. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
13. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul institutiei, de pe website: www.scoalaradovanu.ro, persoană de contact: prof. Becheru Elena - functia Director, avand numarul de telefon 0722.444.105.

Semnătură și Ștampilă

DIRECTOR,

PROF. BECHERU ELENA

