Scoala Gimnaziala Nr. 2 Fundeni – Dobroesti
Str. Agricultorilor, Nr. 18-20, Comuna Dobroesti, Judetul Ilfov
Tel. 0770886967
Email: scfundeni@yahoo.com

JUDEȚUL ILFOV
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2
FUNDENI - DOBROEȘTI
REGISTRATURA
NR. 3982
20.26 LUNA 11 ZIUA 02

ANUNȚ POST VACANT, ADMINISTRATOR FINANCIAR-0,5 NORMĂ
DURATĂ NEDETERMINATĂ

În baza prevederilor art. VII alin (4) din Ordonanța de Urgență nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene și cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

Denumirea postului: Administrator financiar (S)
Numărul posturilor: 0,5 post vacant
Nivelul postului: funcție de execuție
Compartiment: Contabilitate
Durata timpului de lucru: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână
Perioada: nedeterminată

1. **Condiții de participare la concurs:**

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 din HG nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, după cum urmează:

– 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 Elveției;
– cunoaște limba română, scris și vorbit;
– are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
– 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;
– îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
– 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;
– 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;
– 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 absolvite cu diploma de licență în domeniul economic;
– Vechime în domeniul economic bugetar minim 3 ani;
– Cunoștințe de operare pe calculator: programe de contabilitate, FOREXEBUG, Microsoft Office, platforma SICAP;
– Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de previziune, organizare și coordonare, aptitudini de comunicare orală și scrisă, cunoașterea temeinică a legislației în domeniul contabil la nivelul instituțiilor publice;
– Abilități de muncă în echipă;
– Disponibilitate pentru îndeplinirea unor sarcini trasate de către conducerea unității școlare prin fișa postului.

2. **Documente necesare întocmirii dosarului de concurs:**

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 și/sau REVISAL (REGES), a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
d) certificat de cazier judiciar sau, după caz,extrasul de pe cazierul judiciar;
f) 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;
g) 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 oricare presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologicăa unei persoane;
h) curriculum vitae, model comun european.
i) Opisul dosarului în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Copiile de pe actele prevăzute la punctele b, c, d, e, de mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentele pentru concurs se depun la Școala Gimnazială nr. 2 Fundeni-Dobroești, Str. Agricultorilor nr. 18-20, Sat Fundeni, Com Dobroești, Jud. Ilfov, compartimentul Secretariat, telefon: 0770886967, e-mail: scfundeni@yahoo.com

PROCEDURA DE SELECȚIE

- Selecția dosarelor de înscriere – se notează cu admis/respins;
- Probă scrisă – maxim 100 de puncte;
- Interviu – maxim 100 de puncte.

Comisia de concurs va selecta dosarele depuse pe baza îndeplinirii condițiilor de participare. Doar candidații declarați admiși în urma acestei selecții pot participa la proba scrisă.

NOTĂ: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 puncte. Candidații care nu au obținut minim 50 de puncte la o probă de concurs nu pot participa la următoarea probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post contractual vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi

obținut punctajul minim necesar.

Candidații pot contesta numai punctajul la lucrarea proprie.

3. **Bibliografie**

1. Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024;
3. Legea contabilității nr. 82/1991;
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
8. OMFP 3471/2008 privind aprobarea H.G. privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
9. Legea – cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
10. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
11. Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordin M.F.P. nr. 1792/2002 – norme metodologice ordonanțarea și plata cheltuielilor;
13. Ordinul MFP nr. 517/2016 funcționare sistem FOREXEBUG;
14. Casare și inventariere, achiziții – Ordin nr. 2861/2009.
15. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
16. Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
17. HG nr. 569/2015 privind decontarea cheltuielilor de naveta, pentru personalul didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare;
18. Ordonanța de Urgență nr.115/14.12.2023;
19 Legea nr. 296 din 26.10.2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

4. **Tematica:**

- 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, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă;
- operarea datelor în SIIIR, EDUSAL;
- raportarea în sistemul FOREXEBUG,

5. Calendarul concursului

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale nr. 2 Fundeni-Dobroești, Str. Agricultorilor,nr. 18-

20, Sat Fundeni, Com Dobroeşti, Jud. Ilfov, conform graficului:

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data/perioada
1.	Publicarea anuntului	03.11.2026
2.	Depunerea dosarelor de înscriere la concurs la sediul Şcolii Gimnaziale nr. 2 Fundeni-Dobroeşti, Str. Agricultorilor nr. 18-20, Sat Fundeni, Com Dobroeşti, Jud. Ilfov	04.11.2026 - 17.11.2026 între orele 9.00– 13.00
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	18.11.2026
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	18.11.2023 ora 14:00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	18.11.2026, ora 14.00-15.00
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	18.11.2026, ora 16:00
7.	Susținerea probei scrise	20.11.2026, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	23.11.2026, ora 12:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	23.11.2026, între orele 12,00- 14.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	23.11.2026, ora 16.00
11.	Susținerea interviului	24.11.2026, ora 10:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	24.11.2026, ora 12.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	24.11.2026, între orele 12,00-16.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor privind rezultatul interviului	25.11.2026, ora 09.00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	26.11.2026, ora 10.00
16.	Angajare pe post	02.12.2026

Informații suplimentare se pot obține de la sediul institutiei, de pe website: https://campusdobroesti.ro , persoană de contact: Enculescu Corina Luminița, funcția secretar-sef, telefon 0770886967

DIRECTOR,
Prof. Sava Iuliana

[redacted]