



Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.)

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, cu sediul în Deva, strada Ghe. Barițiu, nr. 2, județul Hunedoara, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: consilier, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la compartimentul financiar - contabil
3. Gradul profesional: I A
4. Scopul principal al postului: efectuarea de lucrări necesare pentru aducerea la îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor specifice postului.
5. Numărul de posturi: 0,5

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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/extras REVISAL (după anul 2011), a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3);
- 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,

Str. Gh. Barițiu nr. 2, 330065 - DEVA, jud. HUNEDOARA
Tel: +40 (0)254213315,
+40(0)254215755
Fax: +40 (0)254215034, +40(0)
254220911
e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro, <http://isj.hd.edu.ro>



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.

Notă: Opisul dosarului se depune în două exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Documentele prevăzute la punctele b,c,d și e vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara cu sediul în Deva, str. Ghe. Barițiu nr.2, secretariat, tel. 0254/213315, persoana de contact Mierțoiu Mariana. **Termenul** de depunere a dosarelor: 08.12.2022, ora 14.00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 îndeplinirii 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).

Str. Gh. Barițiu nr. 2, 330065 - DEVA, jud. HUNEDOARA
Tel: +40 (0)254213315,
+40(0)254215755
Fax: +40 (0)254215034, +40(0)
254220911
e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro, <http://isj.hd.edu.ro>



Condiții specifice de ocupare a postului:

- Studii superioare de lungă durată în domeniul economic;
- Cunoștințe operare pe calculator (WORD, EXCEL, Internet);
- Vechime în domeniul economic, minim 6 ani și 6 luni .

D.) Bibliografie și tematică:

1.) Bibliografie

- Legea 1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare (CAP. I - Dispoziții generale; CAP. II Structura sistemului național de învățământ preuniversitar; Baza didactică și sursele de finanțare din învățământ preuniversitar)
- Ordinul MFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
- LEGEA nr. 82/ 1991 Legea contabilității (republicată) – Documentele justificative
- Legea 500/2002-privind finanțele publice, cu modificări și completări (Ordonatorii de credite si angajarea cheltuielilor)
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu 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 aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor publice 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, publicat în M.OF. 37/2003, cu modificări și completări;
- H.G nr.714//2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- ORDIN Nr. 1954 din 16 decembrie 2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice; Clasificația indicatorilor privind bugetul de stat ; Clasificația economica - actualizata
- OMFP nr. 3265/10.10.2019 privind regulile de elaborare a situațiilor financiare începând cu trim III al anului 2019 ;
- OMFP nr.517/2016 pentru aprobarea unor proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare FOREXEBUG cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul operațiunilor de casă – Decret 209/1976.
- Regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare nr. 5530/05.10.2011

2.) Tematică

- Prevederi referitoare la proiectarea bugetului



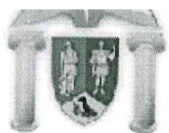
- Surele de finanțare în învățământ
- Execuția bugetară - principii.
- Finanțarea și patrimoniul instituțiilor publice.
- Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
- Registrele de contabilitate;
- Înregistrări contabile salarii, plăți facturi furnizori ,achiziții mijloace fixe și obiecte de inventar ,amortizări
- Aspecte privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea;
- Încheierea situațiilor financiare trimestriale si anuale
- Dispoziții privind controlul financiar preventiv - separarea atribuțiilor.
- Aspecte referitoare la achiziții si atribuirea contractelor privind achizițiile de bunuri si servicii, executare lucrări .
- Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului platit din fonduri publice
- Organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.
- Angajarea lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.

E.) Calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor: 22.11 – 08.12.2022, între orele 10.00-14.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 09.12 – 12.12.2022, între orele 10.00-14.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 13.12.2022, ora 10.00, la sediul instituției;
- proba scrisă (test grilă) în data de 19.12.2022, între orele 10.00 – 11.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisa: 19.12.2022, ora 13.00, la sediul instituției;
- proba practică în data de 21.12.2022, între orele 09.00 – 11.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba practica: 21.12.2022, ora 13.00, la sediul instituției;
- proba interviu în data de 22.12.2022 , începând cu ora 09.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 22.12.2022, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor finale: 22.12.2022, ora 16.00, la sediul instituției.

Termenele in care se pot depune contestatii, respectiv afisarea rezultatelor contestatiilor:

- Pentru rezultatele în urma selecției dosarelor se pot depune contestatii pana in data de: 14.12.2022, ora 14.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la solutionarea contestatiilor: 15.12.2022, ora 14.00, la sediul instituției.
- Pentru rezultatele probei scrise se pot depune contestatii pana in data de: 20.12.2022, ora 12.00, la sediul instituției.



- afisarea rezultatelor la solutionarea contestatiilor: 20.12.2022, ora 16.00, la sediul instituției.
- Pentru rezultatele probei practice se pot depune contestatii pana in data de: 21.12.2022, ora 14.00, la sediul instituției.
- afisarea rezultatelor la solutionarea contestatiilor: 21.12.2022, ora 16.00, la sediul instituției.
- Pentru rezultatele în urma interviului se pot depune contestatii pana in data de: 22.12.2022, ora 14.00, la sediul instituției.
- afisarea rezultatelor la solutionarea contestatiilor: 22.12.2022, ora 15, la sediul instituției.

Notă:

Proba scrisă – constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Durata probei este de 1 oră, test grilă.

Proba practică - constă în testarea cunoștințelor de operare pe calculator.

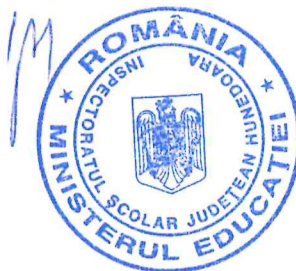
Interviu – În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Sunt declarați admiși la proba scrisă/practică/interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte din maximul 100 puncte/probă.

Participă la următoarea probă a concursului numai candidații declarați „admiși” la etapa precedentă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probelor de concurs.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. dr. MARIA ȘTEFĂNIE**



Str. Gh. Baritiu nr. 2, 330065 - DEVA, jud. HUNEDOARA
Tel: +40 (0)254213315,
+40(0)254215755
Fax: +40 (0)254215034, +40(0)
254220911
e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro, <http://isj.hd.edu.ro>



Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Str. Gh. Baritiu nr. 2, 330065 - DEVA, jud. HUNEDOARA

Tel: +40 (0)254213315,

+40(0)254215755

Fax: +40 (0)254215034, +40(0)

254220911

e-mail: inspectorat@isi.hd.edu.ro, <http://isi.hd.edu.ro>



Anexa nr. 3

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

– vechime în muncă: ani luni zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

Str. Gh. Baritiu nr. 2, 330065 - DEVA, jud. HUNEDOARA

Tel: +40 (0)254213315,

+40(0)254215755

Fax: +40 (0)254215034, +40(0)

254220911

e-mail: inspectorat@isi.hd.edu.ro, <http://isi.hd.edu.ro>



- ^1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
^2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
^3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.



Compartimentul: Financiar - Contabilitate

I

FIȘA POSTULUI

Nr.

Anexă la contractul de muncă nr. ____ / _____

În temeiul Legii nr.1/2011 Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare
și a Legii nr.53/2003 – Codul muncii art.31

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului :

Funcție: de execuție

2. Denumirea postului:

CONSILIER – Compartimentul Financiar - Contabilitate

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Gradul IA

4. Scopul principal al postului: efectuează toate lucrările necesare pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor specifice postului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare economice

2. Perfecționări(specializări): în domeniile specifice pentru activitățile și atribuțiile postului

3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): operare calculator

4. Limbi străine:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezistență la sters și lucrul sub presiune;
- inteligență, logică, putere de concentrare, atenție distributivă, spirit practic și de observație;
- gândire naltică și sistematică;
- spirit de inițiativă, capacitate de a lucra în echipă, disponibilitate la schimbare, spontaneitate, operativitate în decizii legale și oportune, sociabilitate, obiectivitate;
- corectitudine,fermitate,tenacitate, tact, ținută și integritate morală, confidențialitate;

6. Cerințe specifice:

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

Titularului acestui post îi revin următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- Centralizări situații financiare
- Verificarea decontului de cheltuieli;
- Întocmirea ordinelor de plată;
- Întocmirea și verificarea dispozițiilor bugetare ;
- Centralizarea și verificarea bugetelor școlilor;
- Întocmirea situațiilor solicitate de Trezorerie și alte instituții;
- Întocmirea situațiilor solicitate de DGFP referitoare la finanțarea de bază, drepturi elevi cu CES integrați în învățământul de masă, drepturi preșcolari pentru stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate;
- Corespondența în format electronic, telefonic cu unitățile de învățământ;
- Înregistrarea operațiunilor în contabilitatea instituției, operare în sistemul național de raportare FOREXBUG;
- Întocmește documentele de plată a contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate pentru aparatul propriu;
- Asigură pe parcursul exercițiului financiar rectificarea bugetului acolo unde se impune;



- Analizează și decide cu șeful ierarhic plățile de efectuat;
- Întocmește corect balanțele de verificare, situațiile financiare și anexele la bilanț;
- Asigură respectarea corespondenței între conturile contabile de cheltuieli și codurile bugetare conform clasificății economice publicată prin Ordin al Ministerului finanțelor Publice, întocmind execuția bugetară corect;
- Organizează inventarierea bunurilor patrimoniale;
- Colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței bugetare și contabile;

Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau cerute de șeful compartimentului financiar contabilitate

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: inspectorul școlar general, contabilul șef ;
- superior pentru:

b) Relații funcționale: cu celelalte compartimente ale inspectoratului școlar județean,

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: cu unitățile de învățământ din județ, cu autorități publice locale, A.J.F.P, M.E.C, alte instituții publice ;

b) cu organizații internaționale :

c) cu persoane juridice private :

3. Delegarea de atribuții și competență :

E. Întocmit de :

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura:

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura:

4. Data: