



Cabinet Rector

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Universitatea din Petroșani

*Str. Universității nr. 20, cod 332006 Petroșani,
jud. Hunedoara, ROMANIA*
Tel. 00 40 254/54.29.94; Fax: 00 40 254/54.34.91
E-mail: rector@upet.ro; www.upet.ro

Nr.2225/20.10.2014

ANUNT

În temeiul art.7 din Regulamentul aprobat prin H.G. nr.286/2011, art.26 alin.(7) din Legea nr.284/2010 Legea cadru privind salarizarea unitară și art.19 alin.(1) din O.U.G. nr.103/2013,

Universitatea din Petroșani organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a postului vacant de execuție de **Adm.financiar cu studii medii**, în cadrul D.G.A.-Serviciul Financiar-Contabil.

Concursul va avea loc în data de **28.11.2014, ora 12⁰⁰**, Corp D, str.Universității, nr.20 și va cuprinde două probe de concurs: probă scrisă și probă orală-interviu(susținută de candidații admiși la proba scrisă), unde se vor testa abilitățile de comunicare, organizare, responsabilitate, capacitate de a rezolva problemele.

Condiții generale și specifice:

- studii medii absolvite cu diplomă în domeniu economic;
- vechime în specialitatea studiilor, contabilitate/casierie minim de 9 ani;
- abilități de comunicare și muncă în echipă, capacitate de analiză și sinteză, gândire logică, seriozitate și corectitudine, profil moral și conduită profesională corespunzătoare funcției.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere;
- declarație privind incompatibilitatea conform Legii nr.1/2011 și Cartei Universității din Petroșani;
- copii xerox a actului de identitate și a actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie-dacă este cazul);
- copii xerox a actelor de studii, specializări, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copia carnetului de muncă, sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau din partea unei persoane care poate da relații privind profilul profesional și moral al candidatului;
- adeverință de la medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare și compatibilitatea candidatului cu natura muncii aferente postului, eliberată cu cel mult 3 luni înaintea derulării concursului;
- curriculum vitae;
- cazier judiciar;
- alte documente considerate de candidat ca fiind relevante în desfășurarea concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, str.Universității, nr.20, până la data de 03.11.2014 ora 12⁰⁰.

Bibliografia, tematica, condițiile de desfășurare a concursului, principalele atribuții ale postului, sunt atașate în anexa prezentului anunț.

Informații suplimentare pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, telefon 0254542580 interior 292, 237.



RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. POANTA ARON

ANEXĂ la ANUNȚUL
Privind organizarea concursului/examen în vederea ocupării postului de
Adm.financiar cu studii medii de la D.G.A., Serviciul Financiar-Contabil
Tematică

- 1.Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- 2.Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- 3.Prevederile Legii 500/2002 privind finanțele publice;
- 4.Drepturi și obligații, angajați și angajator, conform Regulamentului Intern;
- 5.Probleme privind înregistrările contabile; Întocmire Registru de casă;Depuneri la bănci;
- 6.Efectuarea încasărilor și plăților în numerar;
- 7.Evidența și păstrarea numerarului;
- 8.Reglementarea autonomiei instituției de învățământ superior;
- 9.Veniturile instituției de învățământ superior(din ce se compun).

Bibliografie

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
 - Legea contabilității nr. 82/1991, actualizată;
 - Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale;
 - Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
 - Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
 - Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale;
 - O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
 - O.G. nr. 80/2001 pentru stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
 - H.G. nr. 2139/2004 privind aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
 - O.M.F.P. 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;
 - O.M.F.P. nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
 - O.M.F.P. nr. 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;
 - O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- Regulamentul Intern al Universității din Petroșani.
Notă: Toate actele normative vor fi consultate așa cum au fost modificate și actualizate până la data publicării prezentului anunț.

Calendarul concursului

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1.Selectia dosarelor de înscriere

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul aprobat prin H.G. nr.286/2011, după depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica îndeplinirea condițiilor de participare la concurs specificate în prezentul anunț, iar rezultatul etapei de selecție a dosarelor de înscriere la concurs se va comunica în maxim 3 zile. Rezultatul selectării dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, va fi afișat la avizierul corpului D și va conține specificația “Admis / Respins” în vederea participării la concurs în dreptul fiecărui candidat, însoțită de motivul respingerii dosarului (dacă este cazul).

Se pot prezenta la etapa următoare, numai candidații admiși la această etapă.

2.Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului

Intrarea candidaților în sala de concurs se va efectua pe baza actului de identitate(BI/CI)

începând cu ora 9³⁰ până la ora 9³⁰.

Pentru evitarea unor evenimente neplăcute, se interzice accesul în sala de concurs cu următoarele obiecte și materiale:

- Telefoane mobile, alte echipamente electronice, materiale sau documente.

Lucrarea scrisă se redactează numai cu pix cu pastă de culoare albastră, pe foaie de concurs.

Proba scrisă va conține subiecte de sinteză (nu grilă).

Proba scrisă a concursului, va avea loc în ziua de **28.11.2014, ora 12** și se va desfășura la Corp D, Universitatea din Petroșani, str. Universității nr.20.

Proba scrisă va dura maxim 3 ore, sau după caz, până la terminarea lucrării ultimului candidat.

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviului) a concursului

Susținerea **probei orale (interviului)** va fi anunțată după încheierea probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

În vederea susținerii probei orale, candidații vor intra în sală în ordine alfabetică, fiecare candidat având alocat 30 de minute pentru susținerea interviului.

4. Rezultatele finale ale concursului

Rezultatele finale ale concursului, se vor comunica la 3 zile lucrătoare de data susținerii ultimei probe, după validarea rezultatului de Consiliul de Administrație.

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat **"ADMIS"** candidatul cu media cea mai mare, care a obținut cel puțin nota **5 (cinci)**, adică **50 de puncte minim, atât la proba scrisă cât și la proba orală (interviu)**.

Dupa afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă/proba practică (după caz) și interviu, candidații neșelțuți pot face contestație, în termen de cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, sub sancțiune de cadere din acest drept.

PRINCIPALELE ATRIBUTII ALE POSTULUI

-Răspunde de gestiunea valorilor bănești încasate (încasări și plăți), pentru activitatea bugetară, autofinantată, valută și Chib. Știința, în conformitate cu prevederile regulamentului operațiunilor de casă aprobat prin Decret nr. 209/1976;

-Întocmește corect și la timp bilanțurile pentru sumele încasate;

-Întocmește zilnic Registrul de casă, fără corecturi, ștersături sau tăieturi, iar dacă se fac totuși, din greșeală, suma greșit înscrisă se barează cu o linie și se semnează de către casierul care a efectuat corectura;

-Predă zilnic în contabilitate primul exemplar din Registrul de casă, pentru operarea încasărilor în programul de contabilitate, împreună cu documentele de casă;

-Ridică zilnic de la bănci Expansile de cont și le predă în contabilitate;

-Răspunde de depunerea integrală a numerarului încasat în fiecare zi la bancă, în contul unității;

-Respectă plafonul de casă;

-Raspunde de exactitatea calculului din documentele întocmite;

-Eliberează numerar prin casierie numai pe baza unei *Dispoziții de plată* semnată de contabilul șef;

-Are obligația de a permite efectuarea controlului și de a pune la dispoziția organului de control a tuturor documentelor contabile, evidențelor și a oricăror altor elemente materiale sau valorice solicitate pe care le deține, în vederea cunoașterii realității;

-Respectă cu strictețe procedurile de lucru;

-Asigură secretul și securitatea valorilor bănești încasate;

-Execută orice activitate impusă de necesitățile serviciului;

-Preia din competențele de funcție pe o perioadă determinată (absențe motivate, concediu de odihnă, concediu medical, deplasări interne sau externe, cursuri de perfecționare, etc.).



RECTOR,

Prof. Univ. dr. ing. POANTA ARON