



Nr. 12694 / 24.06.2022

## ANUNȚ

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării **perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a postului vacant de administrator financiar gr. I S (COR 263111) din cadrul Serviciului Financiar Contabil.**

**I. Condițiile generale necesare participării la concursul organizat în vederea ocupării unui post de natura celui anunțat sunt:**

Cetățenie română, cunoaștere limba română scris-vorbit, vârsta minimă reglementată de lege, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare, cerințele de studii și vechime, nu a fost condamnată definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției.

**II. Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de candidați pentru participarea la concurs sunt:**

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă (ciclul I+II Bologna sau echivalentul celor două cicluri pentru candidații care au absolvit anterior sistemului Bologna) **în profilul economic;**
- vechime în muncă în specialitatea studiilor - **profil economic: minim 8 ani;**

**III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:**

- Elaborează în programul de evidență ALOP a propunerilor de cheltuieli, angajamentelor legale, ordonanțarilor de plată și a ordinelor de plată.
- Întocmirea ordinelor de plată a salariilor și a contribuțiilor la buget aferente salariilor în baza situațiilor centralizatoare primite de la biroul personal – salarizare.
- Stabilirea, calcularea și verificarea drepturilor de deplasare conform legislației în vigoare pentru plata sau restituirea sumelor respective.
- Întocmește propunerile, angajamentele și ordonanțarea cheltuielilor aferente operațiunilor de ridicare numerar și cecul pentru Trezoreria municipiului Alba Iulia
- Evidența contractelor în care instituția este parte, urmărirea plăților bunurilor prevăzute în contracte și urmărirea încasărilor pentru facturile emise.

**IV. Dosarul candidatului pentru înscrierea la concurs va cuprinde următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- b) declarație privind situațiile de incompatibilitate (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- c) declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- d) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, cât și a actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie - dacă este cazul);
- e) copiile documentelor care să ateste 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;
- f) carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- g) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ( în cazul în care candidatul depune la dosar o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului );

- h) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate;
- i) curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină;

Actele prevăzute la punctul IV, lit. d)-f) vor fi prezentate, în acest sens, consilierului juridic al universității și în original în vederea conformității copiilor cu acestea ( Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1 ).

**Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 28.06.2022 – 11.07.2022 de luni până vineri, între orele 8<sup>00</sup>- 12<sup>00</sup> și 14<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> la Registratura Universității și trebuie să conțină documentele prevăzute la Art. 6 din H.G 286/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.**

## **V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA**

### **A) Bibliografia:**

1. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.917/2005 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;
2. O.M.F.P. nr. 1.792/2002 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;
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificarea și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului 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 interesul serviciului;
6. Hotărâre nr. 518 din 10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările ulterioare;

### **B) Tematica:**

1. Finanțarea învățământului superior, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
2. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
3. Stabilirea drepturilor privind deplasarea în altă localitate în interes de serviciu;
4. Decontarea cheltuielilor privind deplasarea personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
5. Principii și politici contabile, recunoașterea veniturilor și a cheltuielilor în contabilitatea instituțiilor publice;
6. Monografie contabilă.

## **VI. CALENDARUL CONCURSULUI:**

**Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:**

### **1. Selecția dosarelor de înscriere : 12.07.2022**

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul-cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările din H.G.nr.1027/2014, 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 data de 12.07.2022** 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 ai căror dosar a fost declarat admis la această etapă.

**2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului: 22.07.2022, începând cu ora 10<sup>00</sup> la sediul Universității.**

Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei.

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

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 dura maxim 2 ore.

Se pot prezenta la proba orală (interviul) numai candidații declarați admiși în urma probei scrise (au obținut minim 50 de puncte).

**3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului: 26.07.2022, începând cu ora 10<sup>00</sup> la sediul Universității.**

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidatului. La avizierul Biroului Personal Salarizare se afișează Planul de interviu cu 15 minute înainte de începerea probei. Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei.

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

**Rezultatul final al concursului:**

Candidații care au obținut minimum 50 de puncte la cele două probe (scris și interviu) vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat **“ADMIS” pentru ocuparea postului candidatului cu media cea mai mare.**

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 90 zile calendaristice.

**VII. Contestații**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Perioadele de depunere a contestațiilor vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor fiecărei etape.

Informații suplimentare se pot obține la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă-Corp D - parter) sau la telefon 0258 – 806276 persoană de contact: doamna Muntean Luminita.

**VIII. Drepturi salariale:**

Gradația de vechime în muncă	2 (vechime în muncă între 8-10 ani)	3 (vechime în muncă între 10-15 ani)	4 (vechime în muncă între 15-20 ani)	5 (vechime în muncă mai mare de 20 ani)
Salariul de bază lunar brut	4575	4794	4914	5053
Indemnizație de hrană	347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară			

RECTOR,  
Prof.univ.dr. BREAZ VALER DANIEL

CONTABIL ȘEF,  
ec. CONTOR TAMARA



ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE,  
Ing. Joldes Gabriela