



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**  
**UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA**

RO - 510009, Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr. 5  
Tel: 40-258-806130, 806276 Fax: 40-258-812630, 806276 E-mail: cond@uab.ro

Nr. 22 384 / 04.11.2015

## 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 postului vacant de ADMINISTRATOR FINANCIAR treapta III M (COR 431203) – Normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul SERVICIULUI FINANCIAR CONTABIL.

Concursul se organizează potrivit prevederilor Art. 26(7) din Legea nr. 284/2010 și a prevederilor H.G. nr. 286/2011.

**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 medii (Liceale) absolvite cu diplomă de bacalaureat, profil ECONOMIC ;
- Minim 6 luni vechime în muncă în domeniul financiar-contabil;
- Cunoștințe de utilizare a calculatorului ( Word, Internet, Excel).

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

- Evidența taxelor de studiu, nominal și stabilirea debitorilor din taxe de studii.
- Evidența propunerilor de cheltuieli, angajamentelor bugetare și a ordonanțării de plată;
- Elaborarea listelor debitorilor din taxele de studiu;
- Întocmirea facturilor către clienții instituției.

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

- cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- declarație privind situațiile de incompatibilitate (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- copii ale actului de identitate și ale actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie-dacă este cazul), împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copiile actelor de studii, specializări, calificări, care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- carnetul de muncă, sau adeverințele care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;
- adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate;
- curriculum vitae;
- cazier judiciar;
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau din partea unei persoane care poate da relații privind profilul profesional și moral al candidatului.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă - Corp D - parter), în perioada 05.11.2015 - 19.11.2015, de luni până vineri, între orele 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>.

## V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA sunt:

### **Bibliografie:**

- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, actualizată 2014;
- Ordinul 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.U.G nr 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare.

### **Tematică:**

- Finanțarea instituțiilor de învățământ superior;
- Angajamentul bugetar și angajamentul legal;
- Lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
- Utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.

## VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

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

### **1. Selecția dosarelor de înscriere - 20.11.2015**

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 20.11.2015, ora 16<sup>00</sup>**, 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 - 26.11.2015, ora 10<sup>00</sup>, la sediul universității – Direcția General Administrativă.**

Intrarea candidaților în sala de concurs se va efectua pe baza actului de identitate(BI/CI) începând cu ora 9<sup>45</sup> până la ora 9<sup>55</sup>.

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 2 ore.*

*Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații admiși la această etapă (au obținut minim 50 de puncte).*

### **3.Organizarea și desfășurarea probei orale (interviului) a concursului - 03.12.2015, începând cu ora 10<sup>00</sup>, la sediul universității - Direcția General Administrativă.**

*În cadrul interviului se testează abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză.*

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

**Rezultatele finale ale concursului, se vor comunica după 1 zi lucrătoare de la data finalizării ultimei probe (interviul).**

*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.*

*Candidatul declarat admis trebuie să se prezinte la post în termen de 5 zile calendaristice.*

*Candidatul declarat admis 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 – Biroul Personal Salarizare, 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.

**RECTOR,**  
**Prof.univ.dr. VALEK DANIEL BREAZ**



**DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,**  
**Ec.dr. VASILE LUCIAN GĂBAN**

**CONTABIL ȘEF,**  
**Ec. Jr. Tamara CONTOR**

**ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE,**  
**Gabriela JOLDEȘ**