



ROMANIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
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. 9911 / 06.06.2017

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 gr. II S (COR: 263111), cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, din cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate.

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 (S) absolvite cu diplomă (Ciclul I și II BOLOGNA) sau echivalentă acestora, specializarea ȘTIINȚE ECONOMICE (FINANȚE sau CONTABILITATE);
- Minim 3 ani vechime în muncă în domeniul financiar-contabil pe funcții ce necesită studii superioare de lungă durată;
- Cunoștințe de utilizare a calculatorului (Word, Internet, Excel).

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor de încasări și plăți aferentă finanțării de bază.
- Înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor efectuate prin casieria instituției, în funcție de activitate și sursa de finanțare corespunzătoare.
- Stabilirea, calcularea și verificarea drepturilor de deplasare interne și externe conform legislației în vigoare.
- Înregistrarea în contabilitate a debitelor aferente taxelor de studii, confruntarea evidenței contabile cu evidența situației taxelor studenților.
- Calculul cotelor aferente cheltuielilor generale ale universității cedate de către facultăți, conform hotărârii senatului.

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 (diploma de licență/ master) specializări, calificări, adeverințe care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la 01.01.2011 împreună cu originalul pentru a certifica copiile și adeverință în original care să ateste vechimea în muncă și în specialitate pentru perioada lucrată după 01.01.2011;
- adeverință în original 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, semnat pe fiecare pagină;
- cazier judiciar în original .

Documentele care trebuie certificate se prezintă, în acest sens, consilierului juridic al universității împreună cu originalele (Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1).

V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA sunt:

Bibliografie :

- *Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.*
- *O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.*
- *H.G. nr. 1860/2006 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, cu completările și modificările ulterioare.*
- *H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi acordate personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, modificată prin Hotărârea nr. 582/2015.*
- *O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin Trezoreria statului, cu completările și modificările ulterioare.*
- *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, cu completările și modificările ulterioare.*

Tematică :

1. *Finanțarea patrimoniului universităților.*
2. *Momentul recunoașterii veniturilor și a cheltuielilor în contabilitatea instituțiilor publice.*
3. *Contul de execuție bugetară: prevederi generale și întocmire.*
4. *Casa, conturi la trezoreria statului și bănci.*
5. *Cheltuielile de transport pe perioada delegării și detașării în altă localitate, pentru personalul autorităților și instituțiilor publice.*
6. *Indemnizația de deplasare în străinătate pentru personalul autorităților și instituțiilor publice.*
7. *Operațiunile de încasări și plăți efectuate de către instituțiile publice prin unitățile trezoreriei statului.*
8. *Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice*

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere : 30.06.2017 la Direcția General Administrativă.

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 30.06.2017, ora 16⁰⁰**, 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: 17.07.2017, începând cu ora 13⁰⁰, 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 2 ore.

Se pot prezenta la interviu numai candidații admiși la proba scrisă (au obținut minim 50 de puncte).