

COLEGIUL TEHNIC "DINICU GOLESCU" BUCUREȘTI, SECTOR 1
organizează concurs
pentru ocuparea funcției contractuale de conducere, vacantă, de contabil șef

Colegiul Tehnic "Dinicu Golescu" cu sediul în Calea Giulești, nr. 10, sector 1, București, organizează concurs, conform calendarului de desfășurare, pentru ocuparea postului vacant de:

- **contabil șef**, un post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată, la compartimentul contabilitate cu durata timpului de lucru de 8 ore/zi.

CONDIȚII GENERALE:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 din HOTĂRÂREA nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

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, infracțiune de fals ori contra înfăptuirii 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 profesorii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute de 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).

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU POSTUL DE SECRETAR ȘEF:

- Studii universitare absolvite în domeniul științelor economice, superioare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă, studii ciclul I, II absolvite cu diplomă de master.

- vechime în specialitatea postului de conducere a departamentului financiar-contabil de minimum 6 ani (vechime în domeniul contabilității bugetare constituie un avantaj),
- cunoștințe temeinice de legislație în vigoare specific postului;
- cunoștințe de utilizare a tehnologiei R.E.V.I.S.A.L., E.D.U.S.A.L., FOREXEBUG, FINANȚARE.ORG, SIIR, Word, Excel, operare baze de date, poștă electronică;
- abilități de redactare în programele cu specific educațional;

Observație : activitatea financiar – contabilă se desfășoară în timpul orelor de program, la sediul unității de învățământ;

Dosarul de înscriere la concurs, va conține următoarele documente:

- a. formular de înscriere la concurs;
- 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, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 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 aliniat (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, 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS, POSTUL DE CONTABIL ȘEF:

1. LEGEA nr. 198 / 2023 cu modificările și completările ulterioare;
2. LEGEA nr. 82 / 1991 Legea contabilității (republicată) cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 500/2002-privind finanțele publice, cu modificări și completări;
4. 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, cu modificări și completări ulterioare;
5. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 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, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea de Guvern nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per anteprescolar/prescolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat modificată și completată;
9. Hotărârea nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale a mijloacelor fixe cu modificările și completările ulterioare;
10. Decretul nr. 209/1976 privind aprobarea Regulamentului operațiilor de casă;
11. Ordonanța guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul (MF) nr. 923/2014, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercițiul controlului financiar preventiv, republicat;
13. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
14. O.M.E.N. nr. ORDIN Nr. 4.634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
15. O.M.E.N. nr. 5559/2013 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar de stat cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
17. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică / acordul cadru din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
18. Ordinul nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA PENTRU CONCURS, POSTUL DE CONTABIL SEF:

1. Clasificarea veniturilor de cheltuieli bugetare pentru instituțiile publice;
2. Controlul financiar preventiv propriu.
3. Organizarea contabilității și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor contabile;
4. Întocmirea situațiilor financiare. Analiza pe bază de bilanț a rezultatelor activității economico-financiare.
5. Atribuțiile ce revin compartimentului financiar contabil în legătură cu asigurarea integrității patrimoniului. Inventarierea patrimoniului, gestionarea bunurilor unității, constituirea garanțiilor gestionarilor.
6. Finanțarea unităților școlare din învățământul preuniversitar de stat.
7. Bugetul de venituri și cheltuieli la instituțiile de învățământ preuniversitar de stat.
8. Procedee de achiziție de bunuri și servicii.
9. Operațiuni contabile privind:
 - Active fixe;
 - Mijloace bănești
 - Aprovizionarea cu materiale, intrări/ieșiri produse;
 - Cheltuieli curente efectuate din credite bugetare sau venituri extrabugetare;
 - Recuperarea pagubelor, imputabile și neimputabile;
 - Înregistrarea diferențelor rezultate din operațiunile de inventariere;
 - Stabilirea drepturilor de salarii, plata acestora, înregistrarea pe cheltuieli;
 - Raportarea obligațiilor către organizațiile statului (procente, date obligatorii, formulare): impozitul, șomajul, asigurările sociale, sănătate.
10. Inchiderea și raportarea exercitiului financiar, și a obligațiilor de plată către bugetul de stat, bugetul local și fondurile speciale.
11. Proceduri operaționale de funcționare a sistemului național de raportare Forexbug

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

DATA	ETAPA
14.05.2025	Publicarea anunțului
15-23.05.2025	Depunerea dosarelor de concurs la secretariatul colegiului între orele 8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ . Termenul limită de depunere a dosarelor, este 23.05.2025, ora 14 ⁰⁰ .
26.05.2025	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs
26.05.2025 ora 15.00	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor
26.05.2025 ora 15.00-18.00	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor
27.05.2025 ora 10.00	Afișarea rezultatelor finale în urma selecției dosarelor
28.05.2025 ora 11.00	Susținerea probei scrise
28.05.2025 ora 15.00	Afișarea rezultatelor probei scrise
28.05.2025 ora 15.00-18.00	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise
29.05.2025 ora 10.00	Afișarea rezultatelor după contestație probei scrise
29.05.2025 ora 11.00	Susținerea interviului
29.05.2025 ora 15.00	Afișarea rezultatelor interviului
29.05.2025 ora 15.00-18.00	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la probei interviului
30.05.2025 ora 10.00	Afișarea soluționării rezultatelor după contestație
30.05.2025 ora 11.00	Afișarea rezultatelor finale

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediu și pe site-ul Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" la adresa, www.colegiuldinicugolescu.ro.

Relații suplimentare se obțin la secretariatul Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" din București, str. Calea Giulești, nr. 10, sector 1 sau la telefon 0216370484, între orele 8⁰⁰-16⁰⁰ sau pe e-mail: colegiultehmatrul@yahoo.com.

DIRECTOR,

prof. ing. Florea Ileana Mariana

