



## Colegiul Național „Gib Mihăescu”

Aleea Școlii, Nr. 1,  
Drăgășani, jud. Vâlcea  
C.U.I.: 2574000

Tel./Fax secretariat: 0250.811.080  
Tel./Fax director: 0250.810.680  
Email: colegiulgib@yahoo.com  
Web: colegiulgib.rdsweb.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

### COLEGIUL NATIONAL GIB MIHAESCU DRAGASANI

Angajator: COLEGIUL NATIONAL GIB MIHAESCU DRAGASANI

- **Tip angajator:** Instituție locală
- **Categoria postului:** Funcție contractuală
- **Compartiment:** Didactic-auxiliar
- **Județ:** Vâlcea
- **Tipul postului:** Permanent
- **Nivelul postului:** Funcții de conducere

COLEGIUL NATIONAL „GIB MIHĂESCU” DRĂGĂȘANI, Județul Vâlcea, **organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de conducere, vacant, de contabil sef**, la COLEGIUL NATIONAL „GIB MIHĂESCU” Drăgășani.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- a) nivelul studiilor: economice, superioare, cu diploma de licență;
- b) vechime în specialitate necesară ocupării postului: 5 ani;
- c) operare PC: Word, Excel, Internet;
- d) experiența în utilizarea de soft-uri specializate în domeniul contabilității instituțiilor publice FOREXEBUG și D112 și a platformelor SICAP;
- e) aviz psihologic;
- f) orice curs de perfecționare în domeniu reprezintă un avantaj

#### I. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

1. Cerere de înscriere
2. Copia actului de identitate
3. Copii ale actelor de studii (diplomă bacalaureat, diplomă licență, atestate,)
4. Copia certificatului de naștere
5. Copia certificatului de căsătorie (dacă e cazul)
6. Hotărâre judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul)
7. Copia carnetului de muncă / Raport salariat REVISAL
8. Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale
9. Adeverință care să ateste starea de sănătate (de la medicul de Medicina Muncii)
10. Recomandare de la ultimul loc de muncă va cuprinde:

- Aprecieri privind capacitatea candidatului de a-si asuma responsabilități și de a lua decizii

- Aprecieri privind aptitudinile și competențele organizatorice

- Aprecieri privind lucrul în echipă și colaborarea cu ceilalți angajați

- Aprecieri privind disponibilitatea la timp de lucru prelungit

- Calificativul obținut în ultimii 3 ani

11. Curriculum vitae – model European însoțit de documente justificative

**Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original pentru conformitate cu originalul**

## **Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei**

### **BIBLIOGRAFIE**

- ✓ Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
  - ✓ Legea nr.53 din 24.01.2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare-republicată;
  - ✓ Legea contabilitatii nr.82/1991 cu modificarile si completarile ulterioare;
  - ✓ Legea 500/2002 privind finantele publice cu modificarile si completarile ulterioare și  
Legea 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare;
  - ✓ OMFP 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizare si conducerea contabilitatii institutiilor publice,Planul de conturi pentru institutii publice si instructiuni de aplicare a acestuia cu modificarile si completarile ulterioare;
  - ✓ OMFP 1954/2005 privind clasificatia indicatorilor finantelor publice;
  - ✓ OMFP 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice,precum si organizare,evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale,publicate in M.Of.37/2003,cu modificarile ulterioare;
  - ✓ H.G. 38/2017, OUG 57/2015 cu modificările si completarile ulterioare,
  - ✓ Ordonanța Guvernului 103/14.11.2013 privind salarizarea personalului platit din onduri publice în 2014
  - ✓ legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile ulterioare,
  - ✓ H.G nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la institutii publice;
  - ✓ O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
  - ✓ Decretul 209/1976 privind regulamentul operatiunilor de casa;
  - ✓ HG 569/2015 norme metodologice privind decontarea cheltuielilor privind naveta la si de la locul de munca a cadrelor didactice si a personalului didactic auxiliar din invatamantul preuniversitar;
  - ✓ HG 72/2013 privind finantarea unitatilor de invatamant pe baza costului standard/elev cu modificarile ulterioare;
  - ✓HG 107/2020
  - ✓OMFP 923/2014 privind aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercitarea CFP si modificarile ulterioaresi Ordinul 2332/2017,
  - ✓ OMFP 2634/2015 privind documentele financiar contabile
  - ✓ OMECTS 5576/2011 criteriile generale de acordare a burselor elevilor din invatamantul preuniversitar, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - ✓ Legea 85/2016 privind plata diferentelor salariale convenite personalului didactic din invatamant
  - ✓ Legea 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice
- 
- ✓Hotararea nr.250/1992 privind concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor din administratia publica, din regiile autonome cu specific deosebit si din unitatile bugetare, REPUBLICATA, cu modificari si completari, publicata în M.Of.108/1992;
- 
- ✓H.G.nr.558/1998 pentru modificarea anexelor nr.1și 2l a Hotărârea Guvernului nr.445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi,cu modificari si completari, publicată în M.Of.347/1998;

✓Ordonanța Guvernului 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv (republicată în M.Of.799/2003) modificata si completata de Legea 234/2010 pentru modificarea și completarea (publicată în M.Of.831/2010);

✓Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr.616/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea, semnarea, depunerea, componența și modul de completare a situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice în anul 2006, precum și modelele acestora, cu modificările și completările ulterioare (publicată în M.Of.498/2006);

✓H.G. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, publicata în M.Of.46/2005, cu modificările și completările ulterioare;

✓H.G.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autoritatilor și institutiilor publice pe perioada delegării și detasării în alta localitate, precum și în cazul deplasării în interesul publicata în M.Of.797/2018;

✓Decretul 209/1976 aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unitatilor socialiste, publicat în M.Of.64/1976;

✓Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, publicat în M.Of.132/1969, cu modificările și completările ulterioare;

OMFP 1826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilităților de gestiune, publicat în M.Of.23/2004;

✓Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, publicată în M.Of.688/2015, cu modificările și completările ulterioare.

✓Ordinul nr.2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilitatii institutiilor publice,Planul de conturi pentru institutiile publice și instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.917/2005,

✓ORDIN Nr. 517 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de functionare a sistemului national de raportare – Forexebug,

✓ ORDIN Nr. 2458 pentru completarea anexei nr. 3 la Ordinul ministrului finantelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de functionare a sistemului national de raportare - Forexebug

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Concursul se va organiza conform **calendarului** următor:

Publicarea anunțului	30.09.2020
Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților	30.09.2020-13.10.2020
Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare a concursului	14.10.2020-19.10.2020
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	19.10.2020
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	19.10.2020
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	20.10.2020
Susținerea probei scrise	22.10.2020
Comunicarea rezultatelor probei scrise	22.10.2020
Depunerea contestațiilor pentru proba scrisă	23.10.2020
Comunicarea rezultatelor contestațiilor pentru proba scrisă	26.10.2020
Susținerea probei practice	27.10.2020
Comunicarea rezultatelor probei practice	27.10.2020
Susținerea probei interviului	28.10.2020
Comunicarea rezultatelor interviului	28.10.2020
Depunerea contestațiilor pentru interviu	29.10.2020
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor interviului	30.10.2020
Afișarea rezultatului final al concursului	30.10.2020

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile lucratoare, de la publicarea anunțului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Relații suplimentare se pot obține la Colegiul Național „Gib Mihăescu” cu sediul în Drăgășani, Aleea Școlii, nr. 1, tel./fax: 0250811080, email [colegiulgib@yahoo.com](mailto:colegiulgib@yahoo.com).

Presedintele comisiei,  
Director adjunct,  
Prof. PATRU LAURENTIU