

AGHIREȘ

Județul Sălaj

Tel/fax:0260659093

e-mail aghires_scoala@yahoo.com

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1,cu sediul în AGHIREȘ, strada Principală nr. 72, județul Sălaj, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014.

O norma întreaga formata din;

-un post de administrator-financiar(0,5 normă administrator-financiar),vacant peperioadănedeterminată.

-un post secretar (0,5 normasecretar), vacant peperioadănedeterminată.

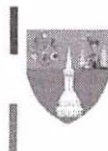
Condiții generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor – superioare de specialitate in domeniul economic,cu diploma de licenta/masterat
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – nu se solicită.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr 1



MINISTERUL EDUCAȚIEI

AGHIREȘ

Județul Sălaj

Tel/fax:0260659093

e-mail aghires_scoala@yahoo.com

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 8.07. 2022, ora 09.00, la sediul instituției;
- contestații după proba scrisă în data de 8.07. 2022, ora 12.00-13.00, la sediul instituției;
- proba interviu în data de 8.07. 2022, ora 14.00, la sediul instituției.
- contestații după proba de interviu în data de 8.07.2022 ,ora 15, la sediul instituției.

PREȘEDINTE,

Ec. BOIE IULIA – Școala Gimnazială “Simion Barnutiu” Zalău



AGȘIREȘ

Județul Sălaj

Tel/fax:0260659093

e-mail aghires_scoala@yahoo.com

Concursul organizat pentru postul de secretar se va desfășura după următorul calendar, cu respectarea perioadelor conform H.G. 286/2011 (H.G. 1027/2014)

15.06.2022– Afișarea **anunțului** concursului

15.06.2022-28.06.2022, ora 14⁰⁰ – Depunerea dosarelor

29.06.2022, 8.00- 10,00– Selecția dosarelor participanților la concurs și afișarea rezultatelor

29.06.2022,10.00-12.00– Depunere contestații – selecție dosare;

29.06.2022, ora 14.00- Afișarea rezultatelor finale după contestații;

08.07.2022, ora 9⁰⁰ – **Susținerea probei scrise;**

- proba scrisă în data de 8.07. 2022, ora 09.00, la sediul instituției;
- contestații după proba scrisă în data de 8.07. 2022, ora 11.30.-12.30, la sediul instituției;
- ora 13.00-- Afișarea rezultatelor finale după contestații;

8.07.2022, ora 14.00 - Susținerea interviului

8.07.2022,ora 15.00- contestatie proba interviu .

8.07.2022, ora16⁰⁰ – Afișarea rezultatelor interviului;

8.07.2022, ora 17.00 – Afișarea rezultatelor finalele concursului.



AGHIREȘ

Județul Sălaj

Tel/fax:0260659093

e-mail aghires_scoala@yahoo.com

PREȘEDINTE,

Ec. BOIE IULIA – Școala Gimnazială “Simion Barnutiu” Zalău

ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea , potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă și/sau adeverință privind vechimea în muncă, dacă este cazul;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-i facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) adeverință ce atestă competențe în operare pe calculator;
- h) Curriculum vitae – Europass;
- i) Scrisoare de intenție (ofertă candidatului);
- j) Opisul dosarului;

(2) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere 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.



AGHIREȘ

Județul Sălaj

Tel/fax:0260659093

e-mail aghires_scoala@yahoo.com

(3) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c), și g) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

PREȘEDINTE,

Ec. BOIE IULIA – Școala Gimnazială “Simion Barnutiu” Zalău

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ CONCURS OCUPARE POST ADMINISTRATOR FINANCIAR (0,5 NORMĂ)

Bibliografie concurs:

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului Ministrului Finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret nr 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casa;
- OMFP 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;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Tematică pentru concurs:

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectivi înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:



AGHIREȘ

Județul Sălaj

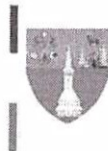
Tel/fax:0260659093

e-mail aghires_scoala@yahoo.com

- Contabilitatea activelor fixe;
 - Înregistrarea amortizării;
 - Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
 - Contabilitatea decontărilor cu personalul;
 - Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
 - Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
 - Operațiunile privind decontările cu clienții;
 - Conturi la Trezoreria Statului și bănci.
2. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice
 3. Documente justificative care stau la baza înregistrării în contabilitate și păstrarea lor
 4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
 5. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
 6. Exercițarea controlului financiar preventiv
 7. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ CONCURS OCUPARE POST SECRETAR (0,5 NORMĂ)

1. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
2. OMEC nr.5447/2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;
3. OMENCS nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare ;
4. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale , republicata ;
5. OMECTS nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare ;
6. H.G.286/2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în



AGHIREȘ

Județul Sălaj

Tel/fax:0260659093

e-mail aghires_scoala@yahoo.com

grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondu publice, cu modificările și completările ulterioare ;

7. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
8. O.M.E.N.C.S. 4742/2016 – pentru aprobarea Statutului elevului;
9. Legea cadru 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
10. H.G.905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților REVISAL, cu modificările și completările ulterioare ;

11. Fișă postului

TEMATICĂ CONCURS OCUPARE POST SECRETAR (-0,5 NORMĂ)

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar
4. Actele de studii-tipuri, condiții de eliberare, modul de completare
5. Duplicat ale actelor de studii
6. Documente școlare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr 1



MINISTERUL EDUCAȚIEI

AGHIREȘ

Județul Sălaj

Tel/fax:0260659093

e-mail aghires_scoala@yahoo.com

7. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR.

PREȘEDINTE,

Ec. BOIE IULIA – Școala Gimnazială “Simion Barnutiu” Zalău