

ANUNȚ

Școala Gimnazială Dobrești, cu sediul în Comuna Dobrești, Nr.173, Județul Argeș, C.U.I.: 29394876, organizează concurs, pentru ocuparea postului contractual vacant, didactic auxiliar, de 0,50 norme, administrator financiar (contabil) – perioadă nedeterminată în conformitate cu prevederile **H.G. nr. 1336/28 octombrie 2022**, după cum urmează:

Denumirea postului: Administrator financiar III, S

Numărul de posturi: 0,50 norme

Nivelul postului*: executie

Gradul/Treapta profesional/profesională: III,S

Durata timpului de lucru: 4 ore zi/20 ore săpt.

Perioadă: nedeterminată

Dosarele de concurs se depun la Școala Gimnazială Dobrești, Nr.173, comuna Dobrești, Județul Argeș, compartimentul secretariat, persoana de contact: Ghiță Maria Izabela, tel. 0248657599, email: dobrestiscoala@yahoo.com

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 20.03.2026

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condițiile generale de ocupare a postului conform art.15 al Regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/28 octombrie 2022:

- 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, infracțiuni 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 profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs sunt:

-Vechimea în specialitatea studiilor: 3 ani

-Nivelul studiilor: Studii superioare economice cu Diplomă de Licență

Concursul va consta în următoarele etape:

- Selecția de dosare
- Proba scrisă
- Interviu

NOTĂ: Rezultatul etapei de selecție a dosarelor se va afișa la sediul unității, având mențiunea ADMIS sau RESPINS

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte;

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul unității școlare și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022 sunt următoarele:

1- opis cu denumirea documentelor depuse la dosarul de candidatură.

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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 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 candidații înscrși 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.

1. Bibliografie pentru postul de administrator financiar:

- Legea nr.53 din 24.01.2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare- republicată;
- Legea contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare și Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu moficările și completările ulterioare;
- OMFP 1954/2005 privind clasificarea indicațiilor finanțelor publice;
- OMFP 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 modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- OUG nr.158/2005 privind concediiile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- HG 569/2015 norme metodologice privind decontarea cheltuielilor privind naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;
- OMFP 923/2014 privind aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercitarea CFP și modificările ulterioare;
- OMFP 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
- Hotărârea nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- OUG. nr.72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituții publice;
- ORDIN nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimonial instituțiilor publice;
- Legea 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ORDIN nr. 4.576 din 11 iulie 2011, privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat

Tematică pentru postul de administrator financiar:

- Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la :
 - 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;
- Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice,
- Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
- Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- Exercițarea controlului financiar preventiv;
- Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă;
- *Încadrarea și salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din învățământul preuniversitar;*
- EDUSAL;

Calendarul de desfășurare a concursului

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 20/03/2026

- termenul de depunere a dosarelor în data de 03/04/2026, ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor în data de: 06/04/2026, ora 12:00 ;
- afișare rezultate la selecția dosarelor în data de: 07/12/2025, ora 12:30, la sediul instituției;
- termen de contestare la selecția dosarelor în data de 07/04/2026, între orele 12:30 -13:30, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor în data de 08/04/2025, ora 14:00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 16/04/2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 16/04/2026, ora 13:00, la sediul instituției;
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 16/04/2026 între orele 13:00 – 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 17/04/2026, ora 14:00, la sediul instituției,

Proba interviu:

- proba interviu în data de 20.04.2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 20/04/2026, ora 12:00, la sediul instituției;
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 20/04/2026, între orele 12:00 - 13:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu, în data de 21.04.2026, ora 13:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor finale în data de 21/04/2026, ora 12:00, la sediul instituției.

DIRECTOR,
Prof. Barbu Eduard

