**Contabil, secretar**

**Şcoala Gimnazială, comuna Cîlnic**

15 decembrie 2016

Şcoala Gimnazială, comuna Cîlnic, cu sediul în strada Principală numărul 47, sat Cîlnic, comuna Cîlnic, judeţul Gorj, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacante, 1 post format din : 0,50 normă secretar + 0,50 normă contabil (administrator financiar).

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

* 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.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcției contractuale sunt:

* vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: cel puţin 3 ani vechime in contabilitate
* studii superioare în specialitate -contabilitate sau administrație publică

Concursul se va organiza la sediul instituției, conform calendarului următor:

* 30 decembrie 2016, până la ora 13: depunerea dosarelor la sediul unității;
* 11 ianuarie 2017, ora 09:00: proba scrisă;
* 11 ianuarie 2017, ora 12:00: proba practică;
* 11 ianuarie 2017, ora 13:00: proba interviu.

 Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

 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.

 Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

 Relații suplimentare se pot obține la sediul Şcolii Gimnaziale, în strada Principală numărul 47, sat Cîlnic, comuna Cîlnic, judeţul Gorj, telefon 0253276450.

DIRECTOR,

POPESCU MARIA-MARIANA

Bibliografie :

* Legea nr. 82/1991 republicată – Legea contabilităţii cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 500/2002 Legea finanţelor publice cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea Educatiei Nationale,
* Legea nr.53-2003 –Codul Muncii cu modificările şi completările ulterioare, OMFP 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitatea controlului financiar preventiv;
* O.M.F.P nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, ordonarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale;
* O.M.F.P. 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
* Legea 79/2008 pentru modificarea si completarea OG nr. 81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice;
* O.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii;
* H.G. nr.2139/2004 privind aprobarea Catalogului privind clasificarea şi duratele normele de funcţionare a mijloacelor fixe;
* Legea nr. 11/2010 Legea bugetului de stat;
* O.M.F. nr. 1917/12.12.2005 Norme metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, planul de conturi pentru instituţii publice şi instrucţiuni de aplicare a acestuia cu completările şi modificările ulterioare.
* Contractul individual de muncă
* Încadrarea personalului didactic în anul școlar 2016-2017
* Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
* Organizarea ti functionarea sistemului national de învățământ preuniversitar
* Funcțiile diactice și diactice auxiliare din învățământul preuniversitar