



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**COLEGIUL TEHNIC "HARALAMB VASILIU"**  
**ORAȘ PODU ILOAIEI, STRADA NAȚIONALĂ NR. 88,**  
**TELEFON 0232740155, FAX 0232740221**  
**<http://lthv.ro> ; email: [gsahv@yahoo.com](mailto:gsahv@yahoo.com)**  
**Operator de date cu caracter personal nr. 24588**  
**Nr. 2679 din 21.05.2025**

## **ANUNȚ**

**Colegiul Tehnic "Haralamb Vasiliu" Podu Iloaiei** organizează, în perioada **23 mai -6 iunie 2025**, la sediul său din șoseaua Națională nr. 88, Podu Iloaiei, concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant pe perioadă determinată în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

### **A . Informații post :**

**Denumire post :** administrator financiar (contabil șef) **1 post Conducere;**

**Durata incheierii contractului individual de muncă :** determinată

**Tip normă contract individual de muncă :** întreagă

### **B. Conținutul dosarului de înscriere :**

- Formular- tip de înscriere (anexa nr. 2 din H.G.1336/2022)
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii
- Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor documente relevante pentru participarea la concurs (certificate, atestate, adeverințe de la cursuri sau programe de formare),
- Copia carnetului de muncă și/sau, după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau, în specialitatea studiilor,
- Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar
- 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, adeverința medicală trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilită de Ministerul Sănătății.
- Certificatul de integritate comportamentală
- Curriculum vitae în format european

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel 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.

**C. Condiții de desfășurare a concursului:** poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

### **Condițiile generale :**

- are cetățenie română, cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la
- Acordul privind Spațiul Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene.
- cunoaște limba română, scris și vorbit
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale
- are capacitate deplină de exercițiu

-are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate  
-îndeplinește condițiile de studii și, după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs de contabil șef  
-nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, care ar face incompatibil/ă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea  
-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.706/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condiții specifice :**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic
- vechime în activitatea de contabilitate: minim 3 ani
- cunoștințe operare PC – Microsoft Office ( Word, Excel ) și programe specifice contabilității
- cunoștințe de utilizare a programului S.E.AP.
- cunoștințe despre modul de lucru în sistemul Forexebug.
- abilități de comunicare și relaționare
- abilități de lucru în echipă
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților (mai ales în condiții de stres)
- disponibilitate pentru program flexibil
- capacitatea de a lua decizii rapide și eficiente

**Concursul constă în patru etape succesive:** selecția dosarelor, proba scrisă, proba practică și interviu

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

Perioada de depunere a dosarelor de înscriere: 23.05.2025-29.05.2025

Dosarele se depun la secretariatul școlii între orele 9-15, telefon 0232 740155

**Etapele desfășurării concursului:**

**Selecția dosarelor de înscriere :**

- afișarea rezultatelor etapei de selecție a dosarelor: în data de 2.06.2025 ora 12.00
- depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele selecției dosarelor: până în data de 3.06.2025 orele 12.00.
- afișarea rezultatelor la contestație cu privire la rezultatele selecției dosarelor: în data de 3.06.2025 ora 16.00

**Proba scrisă (durata: 2 ore)**

- proba scrisă se va desfășura la sediul școlii: în data 10.06.2025 ora 9.00
  - afișarea punctajelor /rezultatelor obținute de candidați cu mențiunea „admis” sau „respins”:
- în data de 10.06.2025 ora 15.00
- depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele la proba scrisă: până în data de 11.06.2025 orele 15.00
  - afișarea rezultatelor la contestațiile cu privire la proba scrisă: în data de 11.06.2025 ora 16.00

**Proba practică (durata: 2 ore)**

- proba practică se va desfășura la sediul școlii: în data 12.06.2025 ora 9.00
  - afișarea punctajelor /rezultatelor obținute de candidați cu mențiunea „admis” sau „respins”:
- în data de 12.06.2025 ora 15.00
- depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele la proba practică: până în data de 13.06.2025 orele 15.00.
  - afișarea rezultatelor la contestațiile cu privire la proba practică: în data de 13.06.2025 ora 16.00

**Proba de interviu:** se va desfășura la sediul școlii: în data de 16.06.2025 ora 09.00

- afișarea rezultatelor obținute de candidați la interviu: în data de 16.06.2025 ora 14.00
- depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele obținute la interviu: în data de 17.06.2025 orele 14.00.
- afișarea rezultatelor la contestațiile pentru interviu: în data de 17.06.2025 ora 15.30
- afișarea rezultatelor finale ale concursului : în data de 18.06.2025 ora 09.00

**NOTĂ: Se prezintă la interviu doar candidații care au obținut minim 70 de puncte la proba scrisă și practică**

DIRECTOR

Prof. Ciobanu Brîndușa Viorica

## **BIBLIOGRAFIE :**

1. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
5. 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;
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casă;
8. 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;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin 2021/2013 – pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917/2005;
11. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordin nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
15. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
16. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
17. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
18. OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
19. - Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
20. HG 423/2016 – Metodologia de alocare a drepturilor de care beneficiază copiii cu CES integrați în învățământul de masă;
21. OMFP 517/2016 – FOREXBUG, cu modificările și completările ulterioare;
22. Hotărârea nr. 1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare;
23. Ordinul nr. 6238/2023 privind aprobarea Metodologiei –cadru de acordare a burselor, cu modificările și completările ulterioare.
24. Ordinul M.F.P. nr. 1826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune cu modificările și completările ulterioare;

## TEMATICA

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la operațiunile specifice instituției de învățământ;

- 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 înregistrărilor 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.

8. Modul de lucru în sistemul Forexbug și S.E.AP.

9. Utilizarea programului de contabilitate (SDG, EDUSAL, program OPFV).

10. Regulamentul operațiunilor de casă.

11. Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.

12. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

13. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice.

14. Bugetul de stat – Conținutul, elaborarea, aprobarea și execuția bugetului instituției publice și a bugetului de stat.

15. Contribuții sociale obligatorii ale angajaților și angajatorului; impozitul pe venituri, întocmirea declarațiilor la bugetul de stat.

16. Salariile și celelalte drepturi ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și obligațiile către stat aferente veniturilor salariale, contractul de muncă, timpul de muncă și timpul de odihnă, concediile.