



CENTRUL EUROPEAN DE STUDII ÎN PROBLEME ETNICE

Calea 13 Septembrie Nr.13, Cam. 5235-6, Sector 5, București, 71102

Tel: (004) 0731 199 066

ANUNȚ CONCURS

Centrul European De Studii în Probleme Etnice al Academiei Române organizează un concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante de execuție Referent cu jumătate de normă (1/2) din cadrul compartimentului de contabilitate – financiar, poziția control financiar preventiv.

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, în acest sens trebuind să facă dovada:

- ✓ cetățeniei române, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, și domiciliul în România;
- ✓ cunoașterii limbii române, scris și vorbit;
- ✓ îndeplinirii condiției minime de vârstă, conform prevederilor legale;
- ✓ capacității depline de exercitare a atribuțiilor;
- ✓ stării de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- ✓ îndeplinirii condițiilor de studii și, după caz, de experiență sau a altor condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- ✓ că nu au condamnări definitive 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.

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

- ✓ studii superioare în domeniul economic, de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- ✓ cunoașterea și aplicarea legislației specifice instituțiilor bugetare;
- ✓ vechime în domeniul financiar-contabil, minimum 5 ani;
- ✓ abilități în utilizarea calculatorului și experiență în utilizarea de programe specializate în domeniul contabilității instituțiilor publice;



CENTRUL EUROPEAN DE STUDII ÎN PROBLEME ETNICE

Calea 13 Septembrie Nr.13, Cam. 5235-6, Sector 5, București, 71102

Tel: (004) 0731 199 066

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- ✓ 10 mai 2018, ora 15.00 - data limită pentru depunerea dosarelor;
- ✓ 16 mai 2018, ora 10.00 - proba scrisă;
- ✓ 17 mai 2018, ora 10.00 - 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:**

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

Mențiuni:

- ✓ 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. **Împreună cu copiile actului de identitate, ale documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz,**



CENTRUL EUROPEAN DE STUDII ÎN PROBLEME ETNICE

Calea 13 Septembrie Nr.13, Cam. 5235-6, Sector 5, București, 71102

Tel: (004) 0731 199 066

adeverințele care atestă vechimea, vor fi prezentate și originalele acestora, în vederea verificării conformității copiilor.

Tematica:

- ✓ Activitatea de control financiar preventiv
- ✓ Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.
- ✓ Gestionarea patrimoniului instituțiilor publice

Bibliografie:

- ✓ Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul 2332/2017 privind modificarea Ordinului nr. 923/2014 Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu;
- ✓ Legea 153 /2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- ✓ Ordinul nr.1792/2002 privind 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;
- ✓ Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 1860 privind drepturile și obligațiile personalului autoritatilor și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține zilnic, între orele 10:00-14:00, la sediul CESPE din București, Calea 13 Septembrie, nr. 13, etaj 5, camera 5236, sectorul 5, telefon: 0731.199.066 sau 0729.589.357.