



Nr. 2275/14.11.2018

**CONCURS
PENTRU OCUPARE POSTURI VACANTE
ÎN CADRUL
CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD**

Având în vedere:

- **Art.30 din Legea nr. 53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr.286/2011** pentru aprobarea 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. 1027/2014** pentru modificarea și completarea 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, aprobat prin Hotărârea guvernului nr. 286/2011;
- **Art. 91 din Legea Educației Naționale nr 1/2011**;
- **Adresa nr. 1044/13.06.2018a** Consiliului de administrație al ISJ Arad privind acordul de începere a demersurilor în vederea organizării concursului pentru ocuparea a 0,5 post vacant de administrator financiar;
- **Adresa nr. 2252/09.11.2018a** Consiliului de administrație al ISJ Arad privind acordul de începere a demersurilor în vederea organizării concursului pentru ocuparea a 1 post vacant de administrator patrimoniu;

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi vacante, în regim contractual:

I. 0,5 NORMĂ ADMINISTRATOR FINANCIAR – I S (cod COR 263111) personal didactic auxiliar compartiment Contabilitate

Condiții generale, conform art.3 al Regulamentului – cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimă de 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni, contra statului sau contra autorității, de

serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îmfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice:

- Studii superioare în domeniul economic,
- Vechime -minim 6 ani și 6 luni în specialitatea postului;
- Cunoștințe operare PC (MS Office (Word, Excel, PPT), operare baze de date, navigare Internet, programe de contabilitate)
- Abilități de comunicare, relaționare și învățare;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților;
- Spirit organizatoric;

Documente de înscriere

- cererea de înscriere la concurs, adresată conducătorului 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;
- copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitate de instituția publică;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae format EUROPASS;

Adeverința care să ateste starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor și acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile actelor de studii și a ale actelor care atestă efectuarea unor specializări, carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, la depunerea dosarului.

Tematica pentru concurs:

- Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Finanțarea unităților de învățământ preuniversitar;
- Conducerea unităților de învățământ preuniversitar;
- Reglementări privind legislația muncii;
- Prevederi legale privind contabilitatea instituțiilor publice;
- Prevederi privind exercitarea controlului financiar preventiv;
- Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar propriu;
- Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- Planul de conturi pentru instituții publice;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
- Raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și

- capitalurilor proprii;
- Documentele financiar contabile;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Softuri specifice activității de contabilitate;
- Stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Întocmirea situațiilor financiare și a bilanțului contabil;
- Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli;

Bibliografie:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 82/1991 republicată;
4. Legea 500/2002 privind finanțele publice;
5. Hotărârea nr.500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților;
6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
7. Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă;
8. Ordin nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfașoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
9. OMFP nr. 1917/2005 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor Publice, planul de conturi pentru instituții publice;
10. 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;
11. Ordonanța nr. 119/1999 republicată - privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
12. Legea nr. 234/2010 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul financiar preventiv;
13. Ordin nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
14. Ordinul 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
15. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
16. OMENCS nr. 5079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
17. OMECTS 5555/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
18. Legea nr.477/08.11.2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
19. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
20. Ordonanța de urgență nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
21. OMFP nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug – modificări (OMFP nr. 2744/2017)
22. OMFP nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.

II. 1- NORMĂ ADMINISTRATOR PATRIMONIU-II S (cod COR 263111) personal didactic auxiliar compartiment Contabilitate

Condiții generale, conform art.3 al Regulamentului – cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimum de 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni, contra statului sau 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 postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- Studii superioare în domeniul economic;
- Minim 3 ani și 6 luni vechime în domeniul economic/administrator patrimoniu
- Cunoștințe avansate de operare pe calculator;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Conștiințe privind arhivarea documentelor;
- Spirit organizatoric;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților;

Documente de înscriere

- cererea de înscriere la concurs, adresată conducătorului 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;
- copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitate de instituția publică;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae format EUROPASS;

Adeverința care să ateste starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor și acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile actelor de studii și a ale actelor care atestă efectuarea unor specializări, carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, la depunerea dosarului.

Tematica pentru concurs:

- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Reglementări privind legislația muncii;
- Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată;
- Stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Apărarea împotriva incendiilor;
- Gestionarea bunurilor materiale;
- Securitate și sănătate în muncă;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

Bibliografie

1. **O.M.F.P nr.2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
2. **LEGEA nr.22/1969**, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
3. **O.U.G nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată;
4. **H.G nr. 925/ 2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
5. **H.G nr. 276/2013** privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
6. **O.M.F.P nr. 3512/2008** privind documentele financiar-contabile, modificată;
7. **LEGEA nr. 1/2011** Legea educației naționale;
8. **ORDIN nr. 5555/2011** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, modificată;
9. **ORDIN nr. 5079 / 2016** pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
10. **LEGEA nr.307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
11. **HOTĂRÂREA nr. 2230/1969** privind gestionarea bunurilor materiale;
12. **LEGEA nr.319/2006** Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare
13. **LEGEA nr. 333/2003** privind paza obiectivelor ,bunurilor,valorilor și protecția persoanelor,actualizată.

Graficul de desfășurare a concursului și dispoziții finale:

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției **Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad**, str. Mucius Scaevola, nr. 9- Compartimentul Secretariat, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului pentru ocuparea postului vacant respectiv, până la data de **03.12.2018** inclusiv, **de Luni până Vineri, între orele 9-13**, conform art. 6 și 19 din Hotărârea nr. 286/2011 pentru aprobarea 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

Concursul va avea loc la sediul **Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad**, conform graficului de mai jos.

Etapele de concurs	Data / perioada	Observații
Publicarea anunțului	19.11.2018	
Depunerea dosarelor de înscriere	19.11.2018-03.12.2018 interval orar: 9:00-13:00	
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	05.12.2018- ora 12:00	
Depunerea contestațiilor	05.12.2018-interval orar 12:00-16:00	
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale pentru selecția dosarelor	06.12.2018- ora 10:00	
Proba scrisă Proba practică	12.12.2018 interval orar: 10:00 – 12:00 interval orar 14:00 – 16:00	
Afișarea rezultatelor parțiale pentru proba scrisă și proba practică	12.12.2018, rezultate proba scrisă ora 14:00 rezultate proba practică ora 17:00	
Depunerea contestațiilor pentru proba scrisă și proba practică	13.12.2018 interval orar: 09:00-12:00	
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale pentru proba scrisă/proba practică	13.12.2018 interval orar: 12:00-16:00	
Interviu (înregistrat audio-video)	14.12.2018, interval orar 9:00-13:00	
Afișarea rezultatelor parțiale- interviu	14.12.2018, ora 14:00	
Depunerea contestațiilor pentru proba de interviu	17.12.2018 interval orar: 09:00-13:00	
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale pentru proba – interviu	17.12.2018 interval orar: 13:00-15:00	
Afișarea rezultatelor finale	17.12.2018, ora 16:00	Sediul CJRAE

Candidații pot contesta numai evaluarea propriului dosar și a propriei lucrări.

Sunt declarați admiși la proba scrisă, proba practică, interviu doar candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau proba practică și/sau interviu.

Nota obținută după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post conf. art 40 din HG nr. 286 din 23 martie 2011.

Relații suplimentare se obțin de la sediul instituției **Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad**, str. Mucius Scaevola, nr. 9– Secretar Comisie de concurs- informatician Penyacsek Sebastian Emil, telefon 0257/214570, în zilele lucrătoare, între orele 9-14.00.

Concursul a fost publicat și în:

- Monitorul Oficial al României Partea III-a
- comunicat de presă- „Jurnalul Arădean,,

- site instituție: www.cjraearad.ro
- portalul posturi.gov.ro
- site ISJ Arad: www.isjarad.ro

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea 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.

DIRECTOR C.J.R.A.E. ARAD,
prof.dr. TODERICI Ovidiu Florin

