



Nr. 477 /21.03.2025

AVIZAT publicarea pe site-ul I.Ș.J. Mureș
Inspector școlar general
Prof. Dărăban Paula-Maria



ANUNȚ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 TÂRNĂVENI, cu sediul în
Târnăveni, Str. 1 Iunie, Nr.12, județul Mureș,
organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de
ADMINISTRATOR FINANCIAR (studii superioare), perioadă nedeterminată, 0,5
NORMĂ

În conformitate cu

- HG 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;
- Legea învățământului preuniversitar Nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 TÂRNĂVENI organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului de ADMINISTRATOR FINANCIAR, 0, 5 normă.

I. CONDIȚII GENERALE:

- a. are cetățenia română;
- 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 condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, care ar face incompatibil/ă exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- h. nu a îndeplinit vârsta legală pentru pensionarea pentru limită de vârstă.
- i. 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

II. CONDIȚII SPECIFICE:

- studii superioare cu diplomă de licență : Științe economice
- Vechime în specialitatea postului : minim 3 ani ;
- cunoștințe specifice postului, abilități de comunicare și relații publice, responsabilitate, elaborare, aptitudini organizatorice, capacitatea de a respecta termene limită ;
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- abilități foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice;
- cunoștințe privind legislația în domeniul învățământului preuniversitar;
- spirit organizatoric;
- abilități de lucru în echipă;



- capacitate de gestionare a timpului și priorităților (în condiții de stres);
- disponibilitate pentru program flexibil;
- capacitate de a lua decizii eficiente;
- spirit organizatoric;
- disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini decât cele trasate în fișa postului;

III. ATRIBUȚII GENERALE ALE POSTULUI:

Fișa postului administrator financiar cuprinde:

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii ;
- Realizarea planificării calendaristice a compartimentului ;
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare ;
- Folosirea tehnologiei informatice în vigoare ;
- Organizarea documentelor oficiale ;
- Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele SIHR, REVISAL, EDUSAL, aplicații de contabilitate – contabilitate bugetară, platforma SICAP
- Elaborarea de proceduri operaționale ;
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de directorul unității, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.

IV. DOCUMENTE NECESARE LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS :

- cerere de înscriere adresată conducerii unității;
- curriculum Vitae, model European;
- copia actului de identitate;
- copie certificat de naștere, documente doveditoare privind schimbarea numelui;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care atestă vechimea în muncă și în specialitatea postului (raport REVISAL);
- cazier 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 care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- adeverință pentru integritate comportamentală conform Legii nr. 118/2019.

Copiile nelegalizate vor fi însoțite de actele originale, pentru certificarea conformității.

Comisia de concurs va selecta dosarele depuse, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare. Doar candidații admiși în urma selecției pot participa la proba scrisă.

V. BIBLIOGRAFIE:

- LEGEA învățământului preuniversitar NR. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare – republicată;
- Legea 82/1991, Legea contabilității, republicată și actualizată;



- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicarea acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor publice 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, publicat în MO nr. 37/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar- contabile, actualizat
- Legea 153/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal, precum și pentru completarea Legii nr. 170/2016 privind impozitul specific unor activități;
- Legea nr. 198/2016 privind achizițiile publice;
- HG 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților.

VI. Concursul va consta din următoarele probe:

1. Selecția dosarelor de înscriere – se notează cu ADMIS/RESPINS
2. Proba scrisă – maxim 100 de puncte
3. Proba practică – maxim 100 de puncte
4. Interviu – maxim 100 de puncte

NOTĂ !

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minim 50 de puncte la o probă de concurs, nu pot participa la următoarea probă. Candidații pot contesta numai evaluarea propriilor lucrări.

CALENDARUL CONCURSULUI

Etape de concurs	Data/Perioada	Observații
Publicarea anunțului	24.03.2025	Site-ul ISJ, avizierul unității
Depunerea dosarelor de înscriere ale candidaților	25.03.2025 – 07.04.2025 interval orar – 14.00. - 16.00	La secretariatul unității
Verificarea și validarea dosarelor	08.04.2025, interval orar 11.00 - 13.00	
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	08.04.2025 , ora 13.00	La avizierul unității
1.Desfășurarea concursului : proba scrisă	15.04.2025 , intervalul orar 09.00 – 11.00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor	15.04.2025, ora 12.00	La sediul unității
Depunerea contestațiilor	15.04.2025 ,interval orar 12.00- 12 .30	La sediul unității
Afișarea rezultatelor după	15.04.2025 , ora 14.00	La avizierul



Afișarea rezultatelor după contestații	15.04.2025 , ora 14.00	La avizierul unității
2.Desfășurarea concursului : proba practică	15.04.2025, interval orar 14.00 – 15.00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor	15.04.2025, ora 15.00	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor	15.04.2025, interval orar 15.00 – 15.30	La sediul unității
Afișarea rezultatelor după contestații	15.04.2025 , ora 16.00	La avizierul unității
3.Desfășurarea concursului : interviul	15.04.2025 , ora 16.00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor după interviu	15.04.2025 , ora 16.30	La avizierul unității
Afișarea rezultatelor finale	15.04.2025 , ora 17.00	La avizierul unității

- Candidatul declarat reusit va fi încadrat pe perioadă nedeterminată, pe 0,5 normă.
- Informații suplimentare se pot obține la secretariatul unității la telefon:0265/446559.
- Concursul se organizează la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 3 TÂRNĂVENI, str. 1 Iunie, Nr. 12, conform Calendarului.

Director,

Prof. TODERUȚ NICOLETA