ȘCOALA GIMNAZIALĂ FĂRĂGĂU
Str. Principală, nr. 213 Fărăgău, Jud. MUREȘ
Tel. 0365409901
e-mail: scoalafaragau@gmail.com

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ FĂRĂGĂU
Nr. 938 data 06.11.2026

Avizat,
Inspector Școlar General
Prof. Paula-Maria Dărăban

ROMÂNIA MUREȘ INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ȘI CERCETĂRII

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ FĂRĂGĂU

Organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului vacant de ADMINISTRATOR FINANCIAR 0,75 normă

(6ore pe zi / 30 ore pe săptămână)

Având în vedere:
- Art. 30 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- HG Nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sector bugetar plătit din fonduri publice;
- Art. 31 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Art. 554 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- Art. 178 din Legea Educației Naționale nr 198/2023

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1. Cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru la Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățean cu rezidența legală stabilită ca domiciliu în România;
2. Cunoașterea și înțelegerea limbii române scris și vorbit;
3. Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul specialist de medicina muncii, conform Ordinului comun MS/MEC nr. 55/3335/2026;
6. Îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității de serviciu sau în legătură cu serviciul, care implică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea situației în care a intervenit reabilitarea.
8. Nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
9. 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. 76/2008 privind organizarea și funcționarea

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) HG 1336/2022

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice
2. Cunoștințe de contabilitate bugetară și finanțe publice;
3. Cunoștințe privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
4. Cunoștințe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (ALOP);
5. Cunoștințe privind întocmirea și raportarea situațiilor financiare ale instituțiilor publice;
6. Cunoștințe de operare pe calculator, în special Microsoft Word și Microsoft Excel, precum și utilizarea poștei electronice si a internetului;
7. Cunoștințe de utilizare a aplicațiilor informatice specifice activității financiar-contabile și sistemului de învățământ FCREXEBUG, EDUSAL;
8. Capacitate de organizare, planificare și gestionare a **bugetelor proiectelor cu finantare europeană;**
9. Capacitate de lucru cu documente financiar-contabile și respectarea termenelor de raportare;
10. Constituie avantaj experiența profesională în contabilitatea instituțiilor publice și/sau în unități de învățământ preuniversitar.

III. DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

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:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducerii unității, conform modelului prevăzut la anexa 2 (H.G. nr.1336 din 28.10.2022);
- 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 și/sau Raport salariat Revisal/Reges completat la zi pentru perioadele lucrate anterior;
- Cazierul judiciar (se eliberează de serviciul cazier judiciar din cadrul poliției);
- Certificat de integritate comportamentală (se eliberează de serviciul cazier judiciar din cadrul poliției);
- Certificat medical emis de medicul specialist de medicina muncii, conform Ordinului comun MS/MEC nr. 55/3335/2026.
- Curriculum vitae model EuroPass.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus, în original și copie în vederea verificării conformității acestora, iar filele trebuie numerotate. După înregistrarea dosarului nu se mai acceptă depunerea altor documente la dosar.

Pentru verificarea conformității copiilor cu originalul, actul de identitate și documentele care atestă studiile absolvite vor fi prezentate și în original.

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

IV. PROCEDURA DE SELECȚIE

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. Interviul – maxim 100 de puncte

Pentru a putea fi declarat promovat un candidat trebuie să obțină minim 50 puncte la proba scrisă.
Se pot prezenta la proba practică doar candidații admiși la proba scrisă.
Candidații pot contesta doar propriul punctaj.
Media finală este media aritmetică a punctajelor celor 3 probe.
Media minimă de promovare este de 5 (cinci).

V. CALENDARUL CONCURSULUI

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Fărăgău, conform graficului.
Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Fărăgău, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data/perioada	Observații
Publicarea anunțului	09.11.2026	Pe site-ul ISJ Mureș și la avizierul școlii
Înscrierea – depunerea dosarelor	10.11.2026, ora 10.00 pana la 23.11.2026, ora 10.00	La sediul școlii, zilnic între orele 9.00 – 13.00
Evaluarea dosarelor	27.11.2026, orele 10.00 – 11.00	La avizierul școlii
Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	27.11.2026, ora 11.30	La avizierul școlii
Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	27.11.2026, orele 12.00 – 13.00	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	27.11.2026, ora 14.00	La avizierul școlii
Proba scrisă	02.12.2026, orele 09.00-11.00	Cabinet informatică
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	02.12.2026, ora 11.30	La avizierul școlii
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	02.12.2026, orele 11.30-12.00	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	02.12.2026, ora 12.30	La avizierul școlii
Proba practică	02.12.2026, orele 12.30-13.30	Cabinet informatică

Afișarea rezultatelor de la proba practică	02.12.2026, ora 14.00	La avizierul școlii
Depunerea contestațiilor la proba practică	02.12.2026, orele 14.00-14.30	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	02.12.2026, ora 15.00	La avizierul școlii
Interviul	02.12.2026, ora 15.00-16.00	Cabinet informatică
Afișarea rezultatelor finale	02.12.2026, ora 16.00	La avizierul școlii

Observație: Încadrarea pe post se va face cu data de 03.12.2026 pentru candidatul declarat Admis.

Informații suplimentare pot fi obținute la numărul de telefon 0365-409901

VI. Pentru acest post, intervalul salarial este de 5117-6710 Lei brut pe lună în funcție de vechimea în muncă și specialitate.

VII. BIBLIOGRAFIE

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile referitoare la organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar, finanțarea și patrimoniul unităților de învățământ și personalul didactic auxiliar;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare.

SCOALA GIMNAZIALA FĂRĂGĂU
Str. Principala, nr. 213 Fărăgău, jud. MUREȘ
Tel: 0365406990
e-mail: scoalafaragau@gmail.com

VII. TEMATICA

- Organizarea și conducerea contabil tății instituțiilor publice.
- Principiile și regulile generale privind contabilitatea instituțiilor publice.
- Planul de conturi și principalele operațiuni contabile specifice instituțiilor publice.
- Patrimoniul unității de învățământ și evidența contabilă a acestuia.
- Evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.
- Finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat.
- Elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli.
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (ALOP).
- Controlul financiar preventiv propr u.
- Documentele justificative și circuitul documentelor financiar-contabile.
- Încasarea și plata sumelor, operațiu nile prin casierie și prin conturile instituției.
- Evidența și plata drepturilor salariale și a altor drepturi de natură salarială.
- Întocmirea documentelor aferente drepturilor salariale.
- Obligațiile instituției privind contribuțiile și impozitele aferente veniturilor salariale.
- Întocmirea și depunerea situațiilor financiare și a raportărilor financiar-contabile.
- Sistemul național de raportare Forecebug.
- Organizarea și exercitarea controlului financiar și a controlului intern managerial.
- Dispoziții privind organizarea ș funcționarea unităților de învățământ preuniversitar referitoare la activitatea financiară.

DIRECTOR,
Prof. Popovici Marius Ioan

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COMUNA FĂRĂGĂU, JUDEȚUL MUREȘ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ FĂRĂGĂU