



**Aprobat,
Manager, Pepene Nicolae Dorin**

ANUNȚ CONCURS ANGAJARE

Muzeul Județean de Istorie Brașov, cu sediul în Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr.67, organizează în perioada 23.05-28.05.2025, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacantă:

- Consilier S I în cadrul Compartimentului Financiar Contabil.

I. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente, conform art. 35 din HG nr.1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

II. Locul de depunere a dosarelor de concurs: Muzeul Județean de Istorie Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr. 67, Compartimentul Secretariat - Resurse Umane, până la data de **19.05.2025, ora 15**, zilnic între orele 12-15.

Persoană de contact: Bangălă Denisa.

III. Condiții generale de participare la concurs, conform art.15, HG 1336/2022:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii

justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- 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;

IV. Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii universitare economice absolvite cu diplomă de licență.
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 6 ani și 6 luni
- Cunoștințe despre legislația specifică locului de muncă;
- Abilități de operare Microsoft Office (Excel și Word), și utilizare e-mail.
- **Constituie avantaj experiența în domeniul contabilității instituțiilor publice.**

V.TEMATICA

1. Finanțarea instituțiilor publice. Cadru general, principiile și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice. Particularități ale finanțării instituțiilor publice de cultură.
2. Bugetul de venituri și cheltuieli și execuția bugetară la instituțiile publice de cultură.
3. Principiile de bază ale elaborării și execuției bugetului, etapele elaborării, mecanismul aprobării bugetului în instituțiile publice finanțate din bugetul local, execuția bugetară. Clasificația bugetară.
4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
5. Contabilitatea instituțiilor publice. Principii de bază ale contabilității, particularități privind organizarea contabilității la instituțiile publice, reglementări contabile specifice.
6. Modalități de organizare a activității financiar contabile în instituțiile publice de cultură.
7. Inventarierea patrimoniului. Cadrul legal, înregistrarea, scoaterea din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea bunurilor; Achiziții publice. Cadru general, procedurile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dosarul achiziției publice. Modalități de achiziție publică: cererea de ofertă, licitația publică;
8. Gestionarea și constituirea bazelor de date.
9. Implementarea sistemului național de raportare - FOREXBUG. Reguli privind înregistrarea, modificarea și revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexbug prin "Punctul Unic de Acces" al entităților.

VI.BIBLIOGRAFIE concurs pentru ocuparea postului de execuție Consilier I

1. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.
4. 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;
5. OG nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar-preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
 6. HGR nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 7. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 8. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
 9. OG nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu completările și modificările ulterioare;
 10. HGR nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, cu completările și modificările ulterioare;
 11. Ordin 1954/2005 - pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
 12. 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. 1.917/2005;
 13. Ordin nr. 2011/2013 pentru modificarea formularului "Cerere pentru deschiderea de credite bugetare";
 14. Ordin MFP nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexbug cu modificările și completările ulterioare;
 15. Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile.
 16. Ordin 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil

VII. Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	Observații
1	Primirea dosarelor de concurs la sediul MJJ Brașov	06-19.05.2025 în intervalul orar 12.00 – 15.00	
2	Selecția dosarelor de concurs	20.05.2025	
3	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs.	21.05.2025 până la ora 16.00	Cu mențiunea „admis” sau „respins”.
4	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	22.05.2025 – până la ora 10.00	
5	Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs	22.05.2025 - până la ora 16.00	
6	Desfășurarea probei scrise	23.05.2025 începând cu ora 10.00	sediul Muzeului Județean de Istorie Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr. 67.
7	Comunicarea rezultatelor probei scrise	26.05.2025 până la ora 16.00	
8	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	27.05.2025, până la ora 10.00	
9	Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă	27.05.2025 până la ora 16.00	
10	Susținerea interviului	28.05.2025 începând cu ora 10.00	sediul Muzeului Județean de Istorie Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr. 67.
11	Comunicarea rezultatelor la interviu.	28.05.2025 până la ora 16.00	
12	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	29.05.2025, până la ora 10.00	
13	Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu	29.05.2025 până la ora 16.00	
14	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	30.05.2025 până la ora 16.00	

Rezultatul selecției dosarelor, ale probelor de concurs, precum și ale soluționării contestațiilor se afișează la sediul Muzeului Județean de Istorie Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr. 67 și pe pagina de internet.

NOTE:

* Intrarea candidaților în sala de concurs se va face cu 15 de minute înainte de începerea probei scrise.

* Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

* După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.

* În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

* Timpul acordat pentru proba scrisă este de maxim 2 ore.

* Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

* Fiecare probă a concursului va fi notată cu 0-100 puncte de către fiecare membru al comisiei de concurs

* Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă (cei care au obținut minim 50 de puncte la proba respectivă).

* Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. **Rezultatul final al concursului nu se contestă.**

* În cadrul interviului se testează: abilități și cunoștințe impuse de funcție; capacitatea de analiză și sinteză; inițiativă și creativitate; aptitudinile și motivația candidaților. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidaților.

* Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Întocmit,

Bangălă Denisa Maria