MUZEUL JUDEȚEAN DE ISTORIE BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

MUZEUL JUDEȚEAN DE ISTORIE BRAȘOV
INTRARE/IEȘIRE Nr. 2883
Ziua 01 Luna 11 Anul 2024

Aprobat,
Manager, Pepene Nicolae Dorin

ROMÂNIA MUZEUL JUDEȚEAN DE ISTORIE BRAȘOV CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

ANUNȚ CONCURS ANGAJARE

Muzeul Județean de Istorie Brașov, cu sediul în Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr.67, organizează în perioada 25.11-28.11.2024, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcţiei contractuale de execuție vacantă:

- Consilier S I în cadrul Compartimentului Financiar Contabil.

I. Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine 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 şi în original în vederea verificării conformităţii 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 **18.11.2024, ora 15,** zilnic între orele 12-15.

Persoană de contact: Bangălă Denisa.

III. Condiţii 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;
- Experiența în domeniul contabilității minim 3 ani;
- Cunoştinţe despre legislaţia specifică locului de muncă;
- Abilități de operare Microsoft Office (Excel și Word), și utilizare e –mail;
- **Constituie avantaj experiența în domeniul contabilității instituților publice.**

V.TEMATICA

1. Finanțarea instituțiilor publice. Cadru general, principiile și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice. Particularități ale finanțării insitituțiilor 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 - FOREXEBUG. Reguli privind înregistrarea, modificarea şi revocarea accesului la funcţionalităţile sistemului naţional de raportare - Forexebug prin "Punctul Unic de Acces" al entităţilor.

VI.BIBLIOGRAFIE concurs pentru ocuparea postului de execuție Consilier I

1. Legea 273/2006 privind finanţele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia.
4. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu completările şi modificările ulterioare;
5. OG nr. 119/1999 privind auditul intern şi controlul financiar-preventiv, cu modificările şi completările

ulterioare;

6. HGR nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată şi de valorificare a bunurilor instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;

7. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;

8. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările şi completările ulterioare;

9. OG nr. 81/2003 privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul instituţiilor publice, cu completările şi modificările ulterioare;

10. HGR nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, cu completările şi modificările ulterioare;

11. Ordin 1954/2005 - pentru aprobarea Clasificaţiei indicatorilor privind finanţele publice;

12. Ordin 2021/2013 - pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor 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 funcţionare a sistemului naţional de raportare - Forexebug cu modificările şi completările ulterioare;

15. Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile.

16. Ordin 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidenţa, gestiunea şi inventarierea bunurilor culturale deţinute de muzee, colecţii publice, case memoriale, centre de cultură şi alte unităţi de profil

VII. Calendarul de desfăşurare a concursului:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂŢII	DATA/ORA	Observaţii
1	Primirea dosarelor de concurs la sediul MJI Braşov	**04.11-18.11.2024 în intervalul orar 12,00 – 15,00**	
2	Selecţia dosarelor de concurs	**19.11.2024**	
3	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de concurs.	**20.11.2024 până la ora 15,00**	Cu menţiunea „admis" sau „respins".

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂŢII	DATA/ORA	Observaţii
4	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor	**până la data de 21.11.2024, ora 10,00**	
5	Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs	**22.11.2024 - până la ora 10,00**	
6	**Desfăşurarea probei scrise**	**25.11.2024 începând cu ora 10.00**	sediul Muzeului Județean de Istorie Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr. 67.
7	Comunicarea rezultatelor probei scrise	**26.11.2024 până la ora 10.00**	
8	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	**până la data de 26.11.2024, ora 15.00**	
9	Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă	**27.11.2024 până la ora 12.00**	
10	**Susţinerea interviului**	**28.11.2024 începând cu ora 10.00**	sediul Muzeului Județean de Istorie Brașov, Str. Nicolae Bălcescu nr. 67.
11	Comunicarea rezultatelor la interviu.	**28.11.2024 până la ora 16.00**	
12	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	**până la data de 29.11.2024, ora 12.00**	
13	Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu	**29.11.2024 până la ora 16.00**	
14	**Comunicarea rezultatelor finale ale concursului**	**02.12.2024 până la ora 16.00**	

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

NOTE:

* Intrarea candidaţilor 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 candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face pe baza cărţii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identităţii prin prezentarea cărţii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenţi, respectiv respinşi.

* După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia sunt însoţiţi 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 formalităţilor prealabile şi a celor ulterioare finalizării probei, candidaţilor nu le este permisă deţinerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă.

* 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 şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi 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 candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă (cei care au obţinut minim 50 de puncte la proba respectivă).

* Eventualele contestaţii se pot depune după selecţia dosarelor de concurs şi după fiecare probă în parte. **Rezultatul final al concursului nu se contestă**.

* În cadrul interviului se testează: abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie; capacitatea de analiză şi sinteză; iniţiativă şi creativitate; aptitudinile şi motivaţia candidaţilor. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidaţilor.

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

Întocmit,

Contabil șef, Sburlea Maria