

ANUNȚ
I. UNITATEA MILITARĂ 01483 ZALĂU DIN MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ORGANIZEAZĂ CONCURS DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE EXECUȚIE DE
PERSONAL CIVIL CONTRACTUAL CONTABIL DEBUTANT (STUDII MEDII) (COD
COR 331302) ÎN MICROSTRUCTURA CONTABILITATE

DOCUMENTELE OBLIGATORII PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI DE CONCURS
SUNT URMĂTOARELE:

- ♦ cerere de înscriere la concurs adresată comandantului/șefului unității militare organizatoare; (model tipizat de la sediul unității);
- ♦ curriculum vitae – model european;
- ♦ certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- ♦ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea*, potrivit legii, după caz;
- ♦ copii ale documentelor de studii* (inclusiv suplimentele diplomelor);
- ♦ copii ale documentelor de absolvire a unor cursuri sau atestate profesionale, după caz*;
- ♦ copia carnetului de muncă, conformă cu originalul și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor; (de la locurile de muncă anterioare sau de la I.T.M.)
- ♦ 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**;
- ♦ acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admisă” la concurs.

CONDIȚIILE GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI SUNT:

1. deținerea cetățeniei române, a cetățeniei altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
2. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
3. vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. deținerea capacității depline de exercițiu;
5. deținerea unei stări de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. deținerea studiilor și după caz a vechimii sau altor condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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.

CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI SUNT:

1. studii: medii (liceu cu diplomă de bacalaureat) în domeniul economic, sau (liceu cu diplomă de bacalaureat) în alte domenii și absolvirea unui curs care să ateste calificarea de contabil, sau postliceale în domeniul economic;
2. Nivelul de acces la informații clasificate, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admis”;
3. Cunoștințe de operare sau, după caz, de programare pe calculator – nivel mediu;
4. Alte cunoștințe: control intern managerial; control financiar preventiv; control intern în domeniul financiar-contabil;
5. Capacitate de comunicare eficientă, spirit de echipă, preocupare permanentă pentru pregătirea

* Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

profesională continuă individual și în echipă;
Nu necesită vechime în muncă/specialitate.

DOSARELE DE CONCURS SE DEPUN la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău, persoană de contact: **mr. PINCIUC Marius**, secretar, 0260-615420 int. 141 (interval orar 08.00-16.00).

Data limită **până la care se pot depune dosarele de concurs este: 03.12.2019 , ora 16.00.**

REZULTATUL SELECȚIEI DOSARELOR DE CONCURS se afișează în data de **04.12.2019 ora 16.00.** la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău și pe pagina de internet***.

EVENTUALE CONTESTAȚII PRIVIND REZULTATUL SELECȚIEI DOSARELOR DE CONCURS se depun la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău în **data de 05.12.2019 până la ora 12.00;** persoană de contact: **mr. PINCIUC Marius**, secretar, 0260-615420 int. 141 (interval orar 08.00-16.00).

REZULTATUL SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA SELECȚIA DOSARELOR DE CONCURS se afișează la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău și pe pagina de internet, în **data de 06.12.2019.**

TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA:

1. **PROBA SCRISĂ:** se desfășoară la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău, în **data de 12.12.2019, între orele 10.00 – 13.00;**

REZULTATUL LA PROBA SCRISĂ se afișează în **data de 12.12.2019, ora 16.00,** la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău și pe pagina de internet***;

EVENTUALE CONTESTAȚII PRIVIND REZULTATUL probei scrise se depun la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău în **data de 13.12.2019 până la ora 12.00;** persoană de contact: **mr. PINCIUC Marius**, secretar, 0260-615420 int. 141 (interval orar 08.00-16.00).

REZULTATUL SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA PROBA SCRISĂ se afișează la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău și pe pagina de internet***, în **data de 13.12.2019 ora 16.00.**

2. **INTERVIUL:** se desfășoară la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău, în **data de 16.12.2019, începând cu ora 10.00;**

REZULTATUL LA INTERVIU se afișează în data de **16.12.2019 ora 16.00,** la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău și pe pagina de internet***;

EVENTUALE CONTESTAȚII PRIVIND REZULTATUL INTERVIULUI se depun la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău în **data de 17.12.2019 până la ora 12.00;** persoană de contact: **mr. PINCIUC Marius**, secretar, 0260-615420 int. 141 (interval orar 08.00-16.00).

REZULTATUL SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA INTERVIU se afișează la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău și pe pagina de internet***, în data de **17.12.2019 ora 16.00.**

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău și pe pagina de internet***, în data de **18.12.2019 ora 16.00.**

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA:

Bibliografie:

1. Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul M.F.P. nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*** pagina de internet a UM 02565 Cluj Napoca

6. Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul M.F.P. nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul M.F.P. 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;
10. Ordinul M.F.P. nr. 2634/2015, privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

TEMATICA:

I. ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA CONTABILITĂȚII.

1. Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
2. Contabilitatea instituțiilor publice:
 - a) contabilitatea activelor fixe și a stocurilor;
 - b) contabilitatea decontărilor cu terții și cu personalul instituției;
 - c) contabilitatea operațiilor de trezorerie;
 - d) contabilitatea cheltuielilor și veniturilor.
3. Bugetul public și contabilitatea unităților bugetare:
 - a) Bazele teoretice și metodologice ale contabilității de gestiune în instituțiile publice;
 - b) Înregistrarea unor operații în contabilitatea stocurilor, conform planului de conturi pentru instituțiile publice, referitoare la:
 - contabilitatea operațiilor de trezorerie;
 - contabilitatea decontărilor cu terții și cu personalul instituției;
 - contabilitatea bugetului de venituri și cheltuieli;
 - contabilitatea activităților finanțate din venituri proprii.
4. Lucrări de sinteză contabilă:
 - bilanța de verificare;
 - bilanțul contabil.

II. ORGANIZAREA ȘI EXECUTAREA INVENTARIERII.

III. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE.

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, localitatea Zalău, telefon contact 0260-615420 int. 141.
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare.
3. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. **Rezultatul final al concursului nu se contestă.**
4. Candidații declarați „Admis” în urma selecției dosarelor și a fiecărei probe a concursului, se vor prezenta cu 15 minute înainte de desfășurarea fiecărei probe de concurs la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91 și vor anunța telefonic persoana de contact pentru a le facilita accesul către sala de examinare.
5. Candidatul declarat „Admis” în urma rezultatului final, se va prezenta la sediul UM 01483 Zalău str. Simion Bărnuțiu, Nr. 91, pentru a fi stabilite detaliile necesare încadrării posturilor, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale al concursului.