



Administrator financiar și îngrijitor (2 posturi)

Colegiul Economic din Călărași

- **Angajator:** Colegiul Economic din Călărași
- **Tip angajator:** Instituții locale
- **Categoria postului:** Funcție contractuală
- **Județ:** Călărași
- **Tipul postului:** Permanent
- **Nivelul postului:** Funcții de execuție

Colegiul Economic din Călărași organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractuale de execuție, vacante, după cum urmează:

- 1 post administrator financiar (S)
- 1 post îngrijitor (G/M)

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- 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 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 funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

administrator financiar (S):

- nivelul studiilor: studii universitare de licență cu diplomă de licență/studii universitare de lungă durată cu diplomă de absolvire
- domeniu studii: Științe economice
- vechime în specialitatea studiilor de minimum 5 ani;
- curs de achiziții publice;
- competențe de nivel mediu în domeniul tehnologiei informațiilor

îngrijitor (G):

- nivelul studiilor: studii gimnaziale/liceale
- vechime în specialitatea postului de îngrijitor: nu se solicită

Înscrierile la concurs se fac la sediul unității, str. 1 Decembrie 1918, nr. 88, localitatea Călărași, județul Călărași, în perioada 12-25 februarie 2021.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

26.02.2021. – evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor;

01.03.2021 – depunerea contestațiilor la evaluarea dosarelor (până la ora 16⁰⁰) și soluționarea acestora;

administrator financiar (S):

05.03.2021 ora 12.00: proba scrisă

08.03.2021 afișarea rezultatelor la proba scrisă, depunerea contestațiilor la proba scrisă (până la ora 16⁰⁰);

09.03.2021 afișarea rezultatelor la contestații proba scrisă

10.03.2021 proba interviu, ora 12:00

11.03.2021 afișarea rezultatelor la proba interviu și depunere contestații la proba interviu (până la ora 16⁰⁰);

12.03.2021 afișarea rezultatelor la constestații proba interviu și afișarea rezultatelor finale

îngrijitor (G):

05.03.2021 ora 12.00: proba practică

08.03.2021 afișarea rezultatelor la proba practică, depunerea contestațiilor la proba practică (până la ora 16⁰⁰);

09.03.2021 afișarea rezultatelor la contestații proba practică

10.03.2021 proba interviu, ora 12:00

11.03.2021 afișarea rezultatelor la proba interviu și depunere contestații la proba interviu (până la ora 16⁰⁰);

12.03.2021 afișarea rezultatelor la constestații proba interviu și afișarea rezultatelor finale

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. 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:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;

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

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și ulterior este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Informații suplimentare privind condițiile de participare, bibliografia și tematica se pot obține în zilele lucrătoare, la sediul unitatii din Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 88, telefon 0242312142

Bibliografia pentru concursul de ocupare a postului de ingrijitor

- ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;
- Ordin nr. 3.235/93/4.02.2021 al ministrului educatiei și al ministrului sănătății pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică
- Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (obligatiile angajatilor)
- Legea nr. 477/2004 – privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice: cap.II – norme generale de conduită profesională a personalului contractual;
- ORDIN nr. 5.447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (Titlul IV, cap. I);
- Legea 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, răspunderea disciplinară)
- Plan de curățenie și dezinfecție pentru unitățile de învățământ

Tematica pentru concursul de ocupare a postului de ingrijitor

- Notiuni fundamentale de igiena
- Reguli de efectuare a curateniei in institutia de invatamant
- Metode de dezinfectie
- Norme generale de protectia muncii
- Norme generale de conduita
- Raspunderea disciplinara

Bibliografie pentru concursul de ocupare a postului de administrator financiar

- Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finantelor 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu completările și modificările ulterioare;
- LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- HOTĂRÂREA GUVERNULUI ROMÂNIEI nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru.
- LEGEA Nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 98/2017 din 14 decembrie 2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii.
- HOTĂRÂREA Nr. 419/2018 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii.
- OUG 63/1999 –gestionarea fondurilor nerambursabile, cu modificările și completările ulterioare

Tematica pentru concursul de ocupare a postului de administrator financiar:

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
 - Contabilitatea activelor fixe;
 - Înregistrarea amortizării;
 - Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
 - Contabilitatea decontărilor cu personalul;
 - Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
 - Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
 - Operațiunile privind decontările cu clienții;
 - Conturi la Trezoreria Statului și bănci.
2. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
3. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
5. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
6. Exercițarea controlului financiar preventiv;
7. Cunoașterea prevederilor legislației naționale, în domeniul achizițiilor publice de produse/ servicii/lucrări: principii, mod de inițiere și aplicare a procedurilor specifice de achiziții publice, inclusiv achiziții directe;
8. Aplicarea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a procedurilor specifice care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice sau după caz, a modalităților de atribuire, precum și achiziții directe;
9. Cunoașterea modului de operare a platformei electronice SICAP;
10. Cunoașterea și aplicarea remediilor și a căilor de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică precum și a modului de organizare și de funcționare a Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.