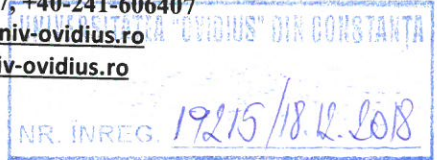




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40-241- 606467, +40-241-606407
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro



ANUNȚ

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA

Universitatea "Ovidius" din Constanța, cu sediul în Bld Mamaia nr.124 Constanța, jud. Constanța, organizează concurs de recrutare pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi de execuție vacante:

➤ **1 post administrator financiar S control financiar preventiv -CFP**

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

- studii superioare economice la o instituție de învățământ superior, absolvite cu diploma de licență recunoscută de MEN
- 5 ani vechime efectivă în domeniul financiar contabil
- cunoașterea temeinică a legislației care reglementează activitatea financiar- contabilă în instituțiile publice/întocmire și execuție buget de venituri și cheltuieli/întocmire și urmărirea contractelor de achiziții publice
- cunoștințe avansate de operare pe calculator
- cunoașterea limbii engleze
- experiența de lucru în domeniul controlului financiar preventiv ar fi un avantaj, respectiv și experiența în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă

Condiții generale:

- 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.

DOSARUL DE CONCURS va conține în mod obligatoriu:

- curriculum vitae;
- actul de identitate – copie simplă ;
- diplome de studii – copie simplă ;
- alte acte care atestă efectuarea unor specializări în domeniul postului – copie simplă;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe (în original) care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;
- cazierul judiciar;
- recomandare de la ultimul loc de muncă;
- adeverința 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;
- cerere de participare la concurs;
- dosar cu șină.

Actele prevăzute mai sus se prezintă și în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Concursul va consta în :

- Selecția dosarelor de concurs
- Proba scrisă
- Interviu

TEMATICA:

1. Activitatea de control financiar preventiv
2. Angajarea , lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor publice
3. Bugetul in institutiile publice (elaborarea bugetului, deschiderea de credite, incadrarea cheltuielilor bugetare)
4. Gestionarea patrimoniului institutiilor publice

BIBLIOGRAFIE

- 1.O.G. 119/1999 privind auditul intern si controlul financiar preventive, republicata cu modificarile si completarile ulterioare
2. Legea 82/1991a contabilitatii , republicata cu modificarile si completarile ulterioare
3. Legea 500/2002 privind finantele publice cu modificarile si completarile ulterioare
4. Ordinul 1792/2002 privind aprobarea normelor metodologice privind angajarea , lichidarea ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice , evidenta , raportarea angajamentelor bugetare si legale cu modificarile si completarile ulterioare
4. Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii
5. Legea 53/2003-Codul muncii republicata cu modificarile si completarile ulterioare
6. Hotararea 1860/2006 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii, detasarii in localitate cu modificarile si completarile ulterioare
7. Hotararea 518/1995 privind unele drepturi si obligatii ale personalului roman trimis in strainatate pentru indeplinirea unor misiuni cu caracter temporar cu modificarile si completarile ulterioare
8. Ordonanta de Urgenta 64/2009 privind gestionarea financiara a instrumentelor structural si utilizarea acestora pentru obiectivul de convergenta.
9. Legea nr. 69/2010 a responsabilității fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin Nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul nr. 1792/2002 privind aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. 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, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
17. Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

18. Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
19. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

CALENDAR CONCURS

21.12.2018 Publicarea anunțului

24.12.2018 – 14.01.2019 - Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților

17.01.2019 – *Selecția dosarelor de concurs*

18.01.2019 - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs

21.01.2019 – Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de concurs

22.01.2018 - Soluționarea și afișarea rezultatelor privind contestațiile la selecția dosarelor de concurs

11.02.2019 - ora 09.00 – 12.00 - Proba scrisă - Camin 1 camera 9

12.02.2019 - Afișarea rezultatelor la proba scrisă

13.02.2019 - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă

14.02.2019 - Soluționarea și afișarea rezultatelor privind contestațiile la proba scrisă

19.02.2019 – **ora 09.00 – 12.00 – Proba de interviu**

20.02.2019 - Afișarea rezultatelor la proba interviu

21.02.2019 - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu

22.02.2019 - Soluționarea și afișarea rezultatelor privind contestațiile la proba interviu

23.02.2019 – **Rezultate finale**

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.

Dosarele de concurs se depun la Direcția Resurse Umane – Biroul Personal – Camin C1- camera 14, tlf.0241-615903

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială a instituției noastre, www.univ-ovidius.ro/Concursuri auxiliar. Relații suplimentare la sediul Universității "Ovidius" din Constanța – Direcția Resurse Umane, Biroul Personal - Camin 1 - camera 14 , B-ld Mamaia nr.124, tlf. 0241615903.

RECTOR,
Prof.univ.dr.Rugină Sorin

