



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
**UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN
CONSTANȚA**
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța,
România
Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241
606.467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Web page:



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 următoarei funcții contractuale execuție vacante:

- administrator financiar S I Compartimentului Control Financiar Preventiv

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

- studii superioare economice la o institutie de invatamant superior, absolvite cu diploma de licenta recunoscuta de MEN
- 7 ani vechime efectivă în domeniul financiar contabil
- cunoasterea temeinica a legislatiei care reglementeaza activitatea financiar- contabila in institutiile publice/intocmire si executie buget de venituri si cheltuieli/intocmire si urmarire contracte de achizitii publice
- cunostinte avansate de operare pe calculator
- cunoașterea limbii engleze
- experienta de lucru in domeniul controlului financiar preventiv ar fi un avantaj , respectiv si experienta în proiecte cu finantare externă nerambursabilă

Tematica pentru ocuparea postului de administrator financiar S I

1. Obiectul si continutul controlului financiar preventiv. Obiectivele, organizarea si regimul acordarii vizei de control financiar preventiv.
2. Procedura de control si refuz la viza pentru controlul financiar preventive propriu.
3. Bugetul de venituri si cheltuieli si executia bugetara la institutii publice .Principiile de baza ale elaborarii si executiei bugetului , etapele elaborarii , mecanismul aprobarii bugetului la institutiile publice finantate integral din venituri proprii.
4. Atributii si competente privind angajarea, lichidare , ordonantarea si plata cheltuielilor. Organizarea , evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.
5. Cadrul legislative privind salarizarea in institutiile publice
6. Cadrul legislative privind achizitiile publice
7. Inventarierea patrimoniului .Cadrul legal, inregistrarea, scoaterea din functiune, valorificarea si declararea bunurilor.

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, 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, ordonanțarea 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;

Condiții generale necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- 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.

Concursul va consta în:

- probă scrisă;
- probă interviu.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs;
- actul de identitate – copie simplă;
- certificat de naștere/căsătorie – copie simplă;
- diplome de studii – copie simplă;
- curriculum vitae;
- 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;
- 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.
- dosar;

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

Calendarul de concurs

18.01.2021 Publicare anunț

19.01-02.02.2021 Depunere dosare de concurs

03.02.2021 Selecția dosarelor de concurs

04.02.2021 Afișarea rezultatelor la proba de selecție a dosarelor de concurs

05.02.2021 Depunerea contestațiilor la proba de selecție a dosarelor

08.02.2021 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor

10.02.2021 Proba scrisă -ora 10, UOC Bulevardul Mamaia, nr. 124

11.02.2021 Afișarea rezultatelor la proba scrisă

12.02.2021 Depunerea contestațiilor la proba scrisă

15.02.2021 Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor

16.02.2021 Proba de interviu -ora 10, UOC Bulevardul Mamaia, nr. 124

17.02.2021 Afișarea rezultatelor la proba de interviu

18.02.2021 Depunerea contestațiilor la proba de interviu

19.02.2021 Soluționarea și afișarea contestațiilor la proba de interviu

22.02.2021 REZULTATE FINALE

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă este 50, media punctajelor obținute în urma susținerii probelor trebuie să fie minim 50.

Depunerea dosarelor de concurs se face la Direcția Resurse Umane și Salarizare – Biroul Personal – Cămin C1 – camera 14, B-dul Mamaia 124 cu programare la telefon 0241-606441. Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs : 02.02.2021– ora 16.

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 telefon 0241-606441.

RECTOR,
Conf.univ.dr.Iliescu Dan Marcel