



Ministerul Educației Naționale
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Școala Gimnazială „Emil Isac”
Str. Giordano Bruno nr. 46,
Cluj-Napoca, jud. Cluj
Tel/Fax: 0264-435256
E-mail: scoala.emilisac@gmail.com
Site: www.scoalaemilisac.ro

ANUNȚ

Ocupare post vacant **ADMINISTRATOR FINANCIAR-CONTABIL,**

prin transfer la cererea persoanei

Având în vedere:

- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.492 din 28.06.2017;
- Legea nr.1- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul M.E.N.C.S. nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Școala Gimnazială ”Emil Isac” Cluj-Napoca organizează transfer la cererea persoanei, pentru ocuparea postului vacant de **ADMINISTRATOR FINANCIAR-CONTABIL**- pe perioadă nedeterminată, conform calendarului atașat.

POSTUL CONTRACTUAL VACANT:

ADMINISTRATOR FINANCIAR-CONTABIL- perioadă nedeterminată

Studii : superioare economice

Condiții specifice:

-minim 10 ani vechime în domeniu (administrator financiar/contabil pe un post din învățământul preuniversitar)

-sociabil, comunicativ, abilități de muncă în echipă

-operare PC, Word, Excel, FOREXBUG, operare programe de contabilitate, de gestiune

-orice curs de perfecționare în domeniu reprezintă un avantaj

I. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

✓ cerere de transfer

✓ copia actului de identitate

- ✓ copii ale actelor de studii (licență, atestare, etc.)
- ✓ copia certificatului de naștere
- ✓ copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul)
- ✓ hotărâre judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul)
- ✓ copia carnetului de muncă/raport REVISAL
- ✓ cazier judiciar
- ✓ adeverință din care să reiasă vechimea în domeniu
- ✓ adeverință care să ateste starea de sănătate (de la medical de familie)
- ✓ fișa postului pentru ultimul loc de muncă
- ✓ calificativul obținut în ultimii 3 ani
- ✓ acord de transfer de la unitatea de la care se transferă
- ✓ curriculum vitae-model European însoțit de documente justificative
- ✓ documente care să ateste îndeplinirea condițiilor specific stabilite de unitate




copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original pentru conformitate cu originalul

II. BIBLIOGRAFIE

- Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011 actualizată 2019
- Legea nr.53//2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare-republicată
- Legea contabilității nr.82/1991 cu modificările și complătările ulterioare
- Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare și Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare
- OMFP 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare
- OMFP 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, publicate în Monitorul Oficial nr.37/2003, cu modificările ulterioare
- H.G.38/2017, O.U.G. 57/2015 cu modificările și completările ulterioare

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările ulterioare
- H.G. nr.72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituții publice
- O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Decretul 209/1979 privind regulamentul operațiunilor cu casa
- H.G.nr.569/2015 norme metodologice privind decontarea cheltuielilor privind naveta la și de la locul de muncă al cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliary din învățământul preuniversitar
- H.G nr.733/2015 privind acordarea unei sume destinate decontării cheltuielilor pentru achiziții de manuale școlare
- H.G.nr.1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ pe baza costului standard/ elev cu modificările ulterioare
- O.M.F.P. nr. 923/2014 privind aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercitarea CFP și modificările ulterioare și Ordinul nr.2332/2017
- O.M.F.P. nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile
- O.M.E.C.T.S. nr. 5576/2011 criterii generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar
- Legea nr.85/2016 privind plata diferențelor salariale cuvenite personalului didactic din învățământ
- Legea nr.153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

III. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A TRANSERULUI LA CEREREA PERSOANEI ȘI DISPOZIȚII FINALE

-  Dosarele de înscriere pentru transferul la cererea persoanei se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale ”Emil Isac”Cluj-Napoca , conform graficului
-  Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, personal la secretariatul școlii
-  Transferul la cererea persoanei se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale ”Emil Isac” Cluj-Napoca, conform graficului de mai jos:

Etapa de transfer	Data/perioada	observații
Publicarea anunțului	18.11.2019	
Înscrierea	18.11.2019-02.12.2019	

Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	02.12.2019	
Interviu	03.12.2019, ora 14.00	
Afișarea rezultatelor	03.12.2019, ora 16.00	
Depunerea contestațiilor	04.12.2019, ora 9.00-12.00	
Soluționarea contestațiilor	05.12.2019	
Afișarea rezultatelor finale	06.12.2019	

Notă: În cazul în care există un singur candidat înscris pentru ocuparea prin transfer la cererea persoanei a postului vacant, acesta este declarat admis, aprobându-i-se solicitarea de transfer la cererea persoanei de către conducătorul unității de învățământ.