

ANUNȚ

privind organizarea concursului de încadrare a unui post vacant de execuție de *Economist debutant, gr.II-I, specialist IA în Birou contabilitate din Financiar-contabil*

1. UNITATEA MILITARĂ 01606 Sibiu din Ministerul Apărării Naționale, organizează concursul pentru ocuparea a **1(un) post vacant** de personal civil contractual din cadrul U.M. 01606 Sibiu execuție **Economist debutant, gr.II-I, specialist IA în Birou contabilitate din Financiar-contabil** / studii superioare absolvite cu diploma de licență.

Postul pentru care se organizează concurs este **Economist Gr. II în Birou contabilitate din Financiar-contabil la Școala de instruire pentru comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică.**

Principalele cerințe ale postului:

-Respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară pentru personalul civil din M.Ap.N.;

-Operează cronologic și sistematic documentele justificative în contabilitatea sintetică;

-Ține la zi a evidența contabilă generală și cantitativ valorice;

-Întocmește situații financiar-contabile pe baza datelor înscrise în contabilitate;

-Ține evidența angajamentelor bugetare și legale, conform legislației în vigoare;

-Întocmește împreună cu șef birou contabilitate situațiile financiar-contabile trimestriale și anuale;

-Întocmește situații de plată către terți;

-Efectuează toate situațiile primite pe linie ierarhică, corecte și la termen;

-Acordă viză de control financiar-preventiv conform legilor în vigoare și a delegației primite;

-Execută controale interne în domeniul financiar-contabil, conform legislației în vigoare și a planurilor interne de control intern;

-Întocmește ordinele de plată către terți privind cheltuielile materiale;

-Cunoaște și aplica procedura privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din unitate;

-Studiază în permanență a legile, ordinele și dispozițiile ce apar, în domeniul de activitate a funcției;

-Închide exercițiul bugetar în conformitate cu normele legale în vigoare;

-Răspunde de încărcarea la termenele stabilite în programul EXEBUG, FOREXEBUG a situațiilor lunare, trimestriale, anuale;

-Aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate, astfel încât acestea să fie păstrate și mânuite conform prevederilor instrucțiunilor în vigoare;

- Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate a muncii, de protecție a mediului și apărare împotriva incendiilor la locul de muncă;

- La ordin, face parte din comisiile de control ale Comandamentului comunicațiilor și informaticii la unitățile militare subordonate sau alte comisii;

- Participă la executarea unor misiuni/activități de specialitate care presupun/implică un grad ridicat de risc/pericol deosebit (alerte, aplicații, controale, etc);

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 domiciliul 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 pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

6. 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 funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice pentru ocuparea postului sunt:

1. nivel minim al studiilor: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Economic, specializarea Economie sau domeniul Contabilitate, specializarea Contabilitate și informatică de gestiune sau Domeniul Finanțe, specializarea Finanțe și bănci;

2. vechime minim 6 luni în specialitatea studiilor absolvite;

3. nivelul de acces al funcției la informații clasificate este *strict secret*; în acest sens este necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind efectuarea verificărilor în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

4. cunoștințe de operarea ale software-urilor de specialitate;

5. ușurință în comunicare în scris și verbal, putere ridicată de muncă, punctualitate, meticulozitate, spirit de observație, inițiativă, pragmatism, adaptabilitate, responsabilitate, dorință de perfecționare permanentă, creativitate, rezistență la lucrul în condiții de stres, cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice, respectarea normelor de disciplină și a eticii profesionale.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

♦ cerere de înscriere la concurs adresată comandantului unității militare 01606 Sibiu - *se va completa la sediul unității la momentul depunerii dosarului*;

♦ curriculum vitae – model european;

♦ certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe proprie 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 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 solicitat*;

♦ 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 (dacă postul necesită vechime în specialitatea studiilor);

♦ 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 – *se va completa la sediul unității la momentul depunerii dosarului*.

* 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.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORĂ	CONTACT
1.	Depunerea dosarelor de concurs	12.02.2025 – 24.02.2025 intervalul orar 08.00 - 15.00	0269 / 233.930 (int. 108)
2.	Selecția dosarelor de concurs	25.02.2025-26.02.2025	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	26.02.2025, ora 15.00	
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	Până la 27.02.2025 ora 15.00	
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	28.02.2025 până la ora 15.00	
6.	Desfășurarea primei probe de concurs, proba scrisă	04.03.2025 ora 09.00	
7.	Corectarea și afișarea rezultatului la prima probă de concurs	05.03.2025 ora 15.00	
8.	Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului primei probe de concurs	06.03.2025 ora 15.00	
9.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul primei probe de concurs și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.03.2025 ora 15.00	
10.	Susținerea probei de interviu	10.03.2025 ora 09.00	
11.	Notarea interviului și afișarea rezultatului la interviu	11.03.2025 ora 15.00	
12.	Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului	12.03.2025 ora 15.00	
13.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	13.03.2025 ora 15.00	
14.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	14.03.2025 ora 15.00	

Tematica și bibliografia:**BIBLIOGRAFIA DE CONCURS**

1. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 1) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792 din 24 decembrie 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;
- 2) Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991 – Legea contabilității, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare-capitolele II,III, IV, capitolul VI;

- 3) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917 din 12 decembrie 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 toate modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul 1:Dispoziții generale;
 - Capitolul 2:Aprobarea și depunerea situațiilor financiare;
 - Capitolul 3:Prevederi referitoare la elementele din bilanț;
 - Capitolul 4:Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial;
 - Capitolul 6:Planul de conturi general;
 - Capitolul 7:Instrucțiuni de utilizare a conturilor contabile;
 - Capitolul 8: Monografia privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni
- 4) Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M256 din 21.11.2024 pentru aprobarea Normelor specifice privind organizarea și conducerea contabilității în Ministerul Apărării Naționale;
- 5) Lege nr. 15 din 24 martie 1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) Hotărârea Guvernului nr. 909 din 29 decembrie 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;
- 7) Ordin nr.1954/27.12.2005 pentru aprobarea clasificăției indicatorilor privind finanțele publice
- 8) Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- 9) Ordonanța nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 10) Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 3471 din 25 noiembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- 11) Ordinul nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;
- 12) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile: Anexa 1-Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
- 13) Ordinul nr. 2861 din 09 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 14) Hotărâre nr. 585 din 13 iunie 2002, privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – cap. 1, cap. 2 (secțiunea 1, secțiunea a 3-a, secțiunea a 5-a), cap. 3.

TEMATICA DE CONCURS

1. Finanțe publice/ Bugetul de venituri și cheltuieli:
 - definiții, principii și reguli bugetare,
 - responsabilitățile ordonatorilor de credite în procesul bugetar,
 - structura bugetelor,
 - întocmirea și aprobarea bugetului;
 - execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
 - finanțele instituțiilor publice,.
2. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

3. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice:
- dispoziții generale;
 - plan de conturi;
 - registrele de contabilitate;
 - prevederi referitoare la elementele din bilanț;
 - prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial;
 - contabilitatea publică, sume cuvenite statului, regimul sumelor rezultate din valorificarea mijloacelor fixe și a unor bunuri materiale;
 - înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni;
 - Norme specifice privind organizarea și conducerea contabilității în Ministerul Apărării Naționale
 - încadrarea cheltuielilor Ministerului Apărării Naționale pe articolele și alineatele clasificăției economice;
 - amortizarea și reevaluarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
 - raportare în sistemul național FOREXEBUG;
4. Documentele financiar-contabile. Norme metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
5. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. Situațiile financiare;
7. Protecția informațiilor clasificate: generalități, clasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate, accesul la informații clasificate, reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

NOTĂ:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul UM 01606 Sibiu, Bulevardul Vasile Milea, nr. 3-5, telefon contact 0269 / 233930, int. 108.

2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.