

A N U N Ţ

Privind derularea procedurii de restrangere de activitate pentru ocuparea postului de administrator financiar – 1 post (1 normă)

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 11.12.2025, prin care s-a aprobat procedura privind desfasurarea concursului de restrangere de activitate – post administrator financiar, **administrator financiar – 1 post (1normă)**, în cadrul Scolii Gimnaziale “Vasile Parvan” Barlad, perioadă nedeterminată:

Denumirea Postului: Administrator financiar – 1post (1 normă)

Nivelul Postului: funcție de execuție

Durata timpului de lucru: 1 post (1normă): 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

Perioada: nedeterminată

Modalitatea de Selecție în vederea restrangerii de activitate: concurs de dosare ,
proba scrisa si interviu

CONDIȚII GENERALE:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu,

infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

CONDIȚII SPECIFICE RESTRANGERE DE ACTIVITATE:

- ✓ Studii superioare cu diplomă de licență în științe economice;
- ✓ Vechime în învățământ în specialitatea studiilor 3 ani;
- ✓ Abilități de muncă în echipă;
- ✓ Abilități de comunicare și relaționare cu personalul unității de învățământ.

Dosarele de înscriere la procedura de restrangere de activitate se depun la secretariatul unității din strada Primaverii, nr. 14, Bârlad și vor conține următoarele documente:

- a) OPIS;
- b) Cerere înscriere concurs;
- c) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- d) Copia actului de identitate sau orice act care să ateste identitatea persoanei, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate ;
- e) Copia certificatului de naștere și copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- f) 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;

g) Copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și/sau extras REVISAL/REGES care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

h) Certificat de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

i) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de medicina muncii;

j) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin(2) din legea nr. 118/2019 privind registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76//2008, privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

k) Curriculum vitae, model comun European datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu adresa de e-mail și numărul de telefon);

l) Adeverință eliberată de unitatea de învățământ privind calificativele acordate din ultimii 3(trei) ani școlari încheiați;

m) Adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte că în ultimii 3 (trei) ani școlari încheiați nu a fost sancționat/ă disciplinar.

n) Diplome care să ateste participarea la programe profesionale în domeniu financiar contabil

o) Decizii și/sau alte acte doveditoare care să ateste participarea ca membru în echipa de management sau implementare a proiectelor cu finanțare externă.

Notă: Toate documentele trebuie să fie incluse în dosar pentru ca acesta să fie considerat valid.

Dosarul va fi organizat în ordinea numerotării documentelor, cu file numerotate, iar OPIS-ul va reflecta numărul total de file și documentele conținute.

Dacă în urmă verificării dosarelor, se constată că acestea nu sunt complete, candidații nu vor participa la etapă următoare.

Daca un candidat nu depune dosar pentru concurs, acesta va intra în restrangere de activitate având în vedere adresa ISJ Vaslui prin care ni s-a comunicat desființarea unui post de administrator financiar la unitatea noastră școlară.

După validarea dosarelor și atribuirea punctajelor candidații vor susține proba scrisă cu membrii comisiei de evaluare, urmata de proba de interviu pentru candidatul care a obținut minim 70 de puncte.

La proba de interviu persoanele vor răspunde la întrebări ce țin de specificul atribuțiilor efectuate conform fișei postului. Punctajul minim la proba de interviu este 70 de puncte.

Este declarat admis cel care obține punctajul cumulat mai mare la toate probele de concurs.

Daca rezultatul evaluării dosarelor însumat cu punctajele da la proba scrisă și de la proba de interviu nu conduce la departajare se aplica, în ordine, următoarele **criterii**:

1. Dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași unitate/ instituție, se desface contractul de muncă al salariatului care are venitul cel mai mic, fără că prin această să poată fi concediat un salariat al cărui post nu este vizat de desființare;
2. Măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;
3. Măsură să afecteze numai în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, bărbații văduvi sau divorțați care au în întreținere copii, unicii întreținători de familie, precum și angajații care mai au cel mult trei ani până la pensionare.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI, respectiv data limită și ora la care se pot depune dosarele de concurs

Activitate	Data / perioada	ORA
Aprobare procedura concurs	11.12.2025	
Anunt concurs	12.12.2025(procedura, calendar,tematica)	
Depunerea dosarelor	12.12.2025-17.12.2025	14.00
Verificare dosare	17.12.2025	14.00-16.00
Afișare punctaj dosare	17.12.2025	17.00
Contestatii	18.12.2025	9.00-12.00
Solutionare contestatii	18.12.2025	12.00-16.00
Afisare rezultate finale	18.12.2025	17.00
Proba scrisă	19.12.2025	09.00 -11.00
Corectarea testului	19.12.2025	11.30-16.00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	19.12.2025	16.00

Termen limită contestații la proba scrisă	22.12.2025	09.00 – 11.00
Solutionarea contestațiilor	22.12.2025	11.00-12.00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	22.12.2025	14.00
Interviul (nu se admit contestații)	23.12.2025	Ora începerii probei 09.00
Afișare rezultat final	23.12.2025	14.00

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 198/2023, Legea Învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.53/2003 Codul Muncii ,republicată , cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP),nr.5447 / 31.08.2020, care reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate unitățile de învățământ.
4. Ordinul Nr. 1801/2020 din 25 martie 2020 pentru aprobarea componentei, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexbug;
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.213/1998, actualizată, privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

9. O.M.F.P. nr. 2861/2009 – pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordin nr. 1.140 din 14 iulie 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
13. O.M.F.P.nr. 3471/2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimonial instituțiilor publice;
14. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
15. O.M.F.P.nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generalere feritoare la exercitarea controlului financiar preventive și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventive propriu modificat și completat prin Ordinul nr. 2332/2017 și Ordinul nr. 17/2022 din 6 ianuarie 2022 privind modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
16. Ordinul nr. 2.616 din 27 iulie 2018 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
17. Ordinul ministrului delegate pentru buget nr.720/2014- pentru aprobarea Normelor metodologice privind executia bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activitatilor finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora:

18. Legea nr.69/2010-Legea responsabilității fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
19. O.G. nr. 119/1999 – privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
20. ORDIN Nr. 1.139 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
21. Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
22. Ordinul nr. 2.021 din 17 decembrie 2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;

TEMATICA:

1. Execuția bugetară – principii și clasificarea bugetară;
2. Prevederi referitoare la proiectarea bugetului;
3. Sursele de finanțare în învățământ;
4. Finanțarea și patrimonial instituțiilor publice;
5. Contabilitatea activelor fixe;
6. Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
7. Contabilitatea decontărilor cu personalul;
8. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
9. Operațiunile privind decontările cu furnizorii;
10. Operațiunile privind decontările cu clienții;
11. Conturi la Trezoreria Statului și bănci;
12. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
13. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea evident și raportarea angajamentelor bugetare școlare;
14. Elemente privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea; Încheierea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
15. Aspecte referitoare la achiziții și atribuirea contractelor privind achizițiile de bunuri și servicii, executare lucrări;

16. Condiții pentru angajarea gestionarilor. Răspunderi;
17. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
18. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului;
19. Exercițarea controlului financiar preventiv.



Director,
Prof. dr. Stefanica Daniel

Concurs restrângere de activitate administrator financiar

FIȘĂ DE EVALUARE – COMPONENTA STUDII

Concurs dosare – Administrator Financiar

Instituția: Școala Gimnazială „Vasile Pârvan”, Barlad

Candidat: _____

Data: ____ / ____ / ____

1. VERIFICAREA DOCUMENTELOR DE STUDII

Nr. crt.	Document	Obligativu	Depus	Observații
1	Diplomă licență – domeniu economic	Da	Da / Nu	
2	Foaie matricolă / Supliment la diplomă	Da	Da / Nu	
3	Diplomă master – domeniu economic	Nu	Da / Nu	
4	Diplome cursuri acreditate financiar- contabile	Nu	Da / Nu	
5	Certificări SEC/ Achiziții publice	Nu	Da / Nu	

2. EVALUAREA ACTIVITATE PROFESIONALĂ (100 PUNCTE)

A. Vechime (max 10p)

- în muncă 1p/an

- în învățământ 1p/an

Punctaj autoevaluare: ____ / 10 p

Punctaj acordat comisie: ____ / 10 p

B. Nivelul studiilor superioare (max. 35 p)

Tip studii	Specializare	Punctaj
Master economic acreditat	Finanțe, Contabilitate, Audit, Administrație publică	35 p
Licență economică – specializare strict relevantă	Contabilitate și informatică de gestiune, Finanțe-bănci	30 p
Licență economică – specializare moderată	Economie generală, Management	20 p
Studii medii economice	Liceu economic/calificare contabilitate	10 p
Alte studii fără relevanță economică	—	5 p

Punctaj autoevaluare: ____ / 35 p

Punctaj acordat comisie: ____ / 35 p

C. Relevanța exactă a specializării (max. 20 p)

Specializare exactă	Punctaj
Contabilitate și Informatică de Gestiune	20 p
Finanțe – Bănci	18 p
Audit / Inspector Financiar / Expert contabil	18 p
Administrație publică – profil economic	15 p
Management / Economie generală	5 p
Alte domenii	3 p

Punctaj autoevaluare: ____ / 20 p

Punctaj acordat comisie: ____ / 20 p

D. Cursuri și acreditări (max. 15 p)

Curs	Exemplu	Punctaj
Certificare SEC	SEC	15 p
Curs achiziții publice acreditat ANC	Achiziții, SEAP, SICAP	10 p
Curs contabilitate primară / financiară acreditat	ANC	8 p
Curs Excel avansat cu aplicabilitate financiară	Data Analysis, ERP	5 p
Alte cursuri economice	—	1 p/curs (max3)

Punctaj autoevaluare: ____ / 15 p

Punctaj acordat comisie: ____ / 15 p

**E. Participarea la proiecte cu finanțare externă (se acorda cate 2 puncte/ proiect.
max. 20 puncte).**

- proiecte cu finanțare externă finalizate 2p/ proiect
- proiecte cu finanțare externă în derulare 4p/proiect

Punctaj autoevaluare: ____ / 20 p

Punctaj acordat comisie: ____ / 20 p

PUNCTAJ FINAL: 100 PUNCTE

Punctaj autoevaluare: ____

Punctaj acordat comisie: ____

Observațiile comisiei:

Semnături:

Președinte _____

Membru _____

Membru _____