

## ANUNȚ CONCURS

**Centrul Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale – CERONAV**, organizează concurs pentru ocuparea pe perioada determinată de maxim 2 ani, pe perioada suspendării titularului de post, a unui post contractual vacant de Economist Specialist grad IA, din cadrul Compartimentului contabilitate și bugete – activitatea Subunității Galați.

### **Denumirea postului Economist Specialist grad IA**

#### **Condițiile specifice de participare la concurs:**

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic
- vechime în muncă de minimum este de 6 ani și 6 luni.
- experiență în contabilitatea instituțiilor publice de minim 3 ani.

Perioada și durata timpului de lucru: de luni până joi - 08:00 – 16:30, vineri – 08:00 – 14:00.  
Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă determinată de maxim 2 ani.

#### **Atribuțiile principale ale postului:**

- organizează și ține evidența contabilă sintetică și analitică pe conturi și gestiuni pe patrimoniul Subunității;
- întocmește balanțele de verificare și conturile de execuție lunare urmărind încadrarea în nivelele de plan aprobate prin buget;
- elaborează proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru Subunitatea Galați;
- întocmește zilnic ordonanțările de plată, în baza propunerilor de angajare a unei cheltuieli pentru efectuarea plăților în limita disponibilului de credite bugetare;
- întocmește dispozițiile de plată către casierie și a facturilor către clienți;
- întocmește ordinele de plată către trezorerie;
- înregistrează în ordine cronologică și sistematică actele de casă, bancă, clienți, gestiune de materiale;
- verifică încasările în numerar, actele de casă și registrul de casă;
- participă la acțiunile de inventariere, casare și declasare de bunuri;
- verifică și punctează cu gestionarul, soldul la magazia de materiale;
- operează mișcările de mijloace fixe și de obiecte de inventar;

#### **Concursul va consta în 3 etape succesive:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă.
- c) interviul. Interviul va fi susținut doar de candidații declarați admiși la proba scrisă.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute în ART. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs (se descarcă de pe site-ul instituției);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu pînă la data desfășurării primei probe a concursului.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Condițiile de participare la concurs, documentele pe care trebuie să le conțină dosarul de înscriere la concurs și bibliografia se afișează la sediul și pe site-ul CERONAV, respectiv [www.ceronav.ro](http://www.ceronav.ro).

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Bibliografie si tematică

<b>BIBLIOGRAFIE</b>	<b>TEMATICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Decret al Consiliului de Stat nr. 209/1976 (republicat), pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casă.</li> <li>➤ O.G. nr. 146/2002 (republicată și actualizată) privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.</li> <li>➤ H.G. 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</li> <li>➤ Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare.</li> <li>➤ O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.</li> <li>➤ Legea nr. 22/1969 privind gestiunea bunurilor.</li> <li>➤ Legea 227/2015 privind Codul Fiscal</li> <li>➤ Ordin 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.</li> <li>➤ Legea nr.82/1991 a contabilității – Republicată..</li> <li>➤ Ordin nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.</li> <li>➤ Ordin 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.</li> <li>➤ Ordin nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.</li> <li>➤ Ordin nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice</li> <li>➤ ORDONANTA nr. 33 din 30 ianuarie 2003 privind înființarea Centrului Român pentru Pregătirea și Perfectionarea Personalului din Transporturi Navale –</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operațiuni efectuate în numerar prin casieria instituției (documente și termene).</li> <li>2. Raporturile instituției cu Trezoreria statului, cât și cu bănci comerciale.</li> <li>3. Drepturi și obligații ale personalului instituțiilor publice pe perioada delegării în interes de serviciu.</li> <li>4. Constituirea garanțiilor gestionare.</li> <li>5. Impozitele și taxele reglementate prin Codul Fiscal.</li> <li>6. Clasificația bugetară.</li> <li>7. Angajarea, ordonantarea, lichidarea și plata cheltuielilor.</li> <li>8. Principii în execuția bugetară.</li> <li>9. Structura bilanțului contabil la instituțiile extrabugetare.</li> <li>10. Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și registrele de contabilitate.</li> <li>11. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice finanțate din venituri proprii.</li> <li>12. Contabilitatea stocurilor.</li> <li>13. Contabilitatea activelor fixe.</li> <li>14. Organizarea și funcționarea CERONAV</li> </ol>

CERONAV aprobată prin LEGEA nr. 502 din 26 noiembrie 2003; ➤ HOTARARE nr. 449 din 10 aprilie 2003 privind organizarea și funcționarea Centrului Român pentru Pregătirea și Perfectionarea Personalului din Transporturi Navale – CERONAV	
---	--

### **Calendarul concursului:**

Concursul se organizează la sediul din Strada Pescarilor 69A, Constanța.

Proba scrisă se va susține în data de 05.08.2024, ora 10.00 la sediul din Strada Pescarilor 69A, Constanța.

Proba interviu se va susține în data de 07.08.2024, ora 10.00 la sediul din Strada Pescarilor 69A, Constanța.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul din Str. Portului nr. 54A, Galați, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului la sediul și pe pagina proprie de internet a instituției, respectiv cel mai târziu în data de 18.07.2024 ora 15.00.

- 11.07.2024 – 18.07.2024 – depunere dosare de concurs
- 19.07.2024 ora 10.00 – selecția dosarelor de concurs
- 22.07.2024 ora 14.00 - afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs și depunere contestații la rezultatul selecției dosarelor de concurs
- 23.07.2024 ora 14.00 – soluționare contestații și afișarea rezultatelor finale la selecția dosarelor de concurs
- 05.08.2024 ora 10.00 – proba scrisă
- 05.08.2024 ora 14.00 – afișare rezultate la proba scrisă și depunere contestații la rezultatele probei scrise
- 06.08.2024 ora 15.00 - soluționare contestații și afișarea rezultatelor finale la proba scrisă
- 06.08.2024 ora 15.30 - proba interviu
- 07.08.2024 ora 10.00 – afișare rezultate la proba interviu și depunere contestații la rezultatele probei interviu
- 08.08.2024 ora 11.00 - soluționare contestații și afișarea rezultatelor finale la proba interviu
- 09.08.2024 ora 13.00 - afișarea rezultatelor finale ale concursului

Relații suplimentare la tel 0236.416773 sau 0236.471011, int. 104, sau la sediul CERONAV-Subunitatea Galați, Str. Portului nr. 54A, persoana de contact: Vasile Lepădatu, E-mail: vasilelepadatu@ceronav.ro.

ANEXA P.O.87/01

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Instituția publică: CERONAV

Funcția solicitată: \_\_\_\_\_

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Proba scrisă: \_\_\_\_\_

Proba practică \_\_\_\_\_

Interviul \_\_\_\_\_

Proba suplimentară \_\_\_\_\_

Numele și prenumele candidatului: \_\_\_\_\_

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare

a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data completării cererii \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_