



MINISTERUL
EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



LICEUL
TEHNOLOGIC
"RETEZAT" URICANI

SECRETARIAT

Tel: 0729126974 ; retezaturicani18@gmail.com

Nr. de înregistrare : 368 din 05.03.2024

Director
Prof. Tețileanu Cerasela Mihaela



ANUNȚ

LICEUL TEHNOLOGIC "RETEZAT" URICANI

anunță

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și aprobării ISJ Hunedoara nr. 263/30.01.2024, Liceul Tehnologic "Retezat" Uricani organizează concurs pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale:

- I. Administrator financiar S III / Contabilitate / 0,50 post – perioadă nedeterminată
- II. Informatician Debutant / Secretariat / 0,5 post – perioadă nedeterminată

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, 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 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 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 solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiunile prevăzute în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- i) curriculum vitae, model comun european. Actele prevăzute la punctele b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



Dosarul de concurs se depune la
Liceul Tehnologic "Retezat" din Uricani, Str. Republicii Nr. 16 .

Condițiile generale pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt:

- 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 și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu reglementările legislative;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 îmfăptuirii 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;
- h) 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;
- i) nu a comis infracțiunile prevăzute în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către unitatea de învățământ organizatoare a concursului.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către unitatea de învățământ organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate.



I.1. Condițiile specifice pentru ocuparea funcției contractuale Administrator financiar sunt :
(condițiile specifice prevăzute în fișa de post)

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență în științe economice (vechime cel puțin 6 luni)
2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (nivel avansat): Word; Excel; e-mail; rulare program de contabilitate și program salarii EDUSAL
3. Abilități de comunicare, relaționare și învățare;
4. Capacitate de gestionare a timpului și priorităților.

I.2. Bibliografia pentru desfășurarea concursului pentru postul de Administrator financiar este următoarea:

1. Legea 198/04.07.2023 - Legea Învățământului Preuniversitar - publicată cu modificările și completările ulterioare. TITLUL I Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar, Cap. X - Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar; TITLUL III Statutul și cariera personalului didactic;
2. Ordinul M.E. nr. 4183/04.07.2022- ROFUIP – Serviciul financiar;
3. Legea contabilității nr. 82/1991 – republicată;
4. Legea nr. 53 din 24.01.2003 – Codul Muncii – republicată Titlul XI, Capitolul II – Răspunderea disciplinară;
5. Legea nr. 227/08.09.2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, TITLUL IV – Impozitul pe venit, CAPITOLUL III – Venituri din salarii asimilate salariilor, TITLUL V – Contribuții sociale obligatorii;
6. Legea – cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență nr. 57 din 9 decembrie 2015 actualizată – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;
8. Ordinul nr. 517/13.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG;
9. Ordinul M. F. Nr. 1026/20.07.2017, privind completarea și raportarea în FOREXEBUG;
10. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. H.G. nr. 395/2016 – aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii 98/2016;
12. Legea 500/2002 – privind finanțele publice , cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea 273/29.06.2006 – privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul M.F.P. 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, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul M.F.P. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.OF. 37/2003, cu modificări și completări;
16. Hotărârea nr. 204/2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per ante preșcolar/ preșcolar/ elev și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per ante preșcolar/preșcolar/ elev;



17. O.M.E. nr. 6238/08.09.2022 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
18. H.G. nr. 714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasări în interesul serviciului;
19. H.G. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și durata normală de funcționare a mijloacelor fixe, actualizată;
20. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
21. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 privind inventarierea anuală a patrimoniului;
22. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
23. Ordinul nr. 3265/2019 privind reguli de elaborare de către instituțiile publice a situațiilor financiare întocmite începând cu finele trimestrului III al anului 2019;
24. Ordinul M.F.P. 3384/2022 privind completarea anexei la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.998/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2019, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice;

I.3. Tematica de concurs pentru postul de Administrator financiar este următoarea:

1. Execuția bugetară – principii și clasificția bugetară;
2. Prevederi referitoare la proiectarea bugetului;
3. Sursele de finanțare în învățământ;
4. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor publice;
5. Contabilitatea trezoreriei instituțiilor publice;
6. Registrele de contabilitate;
7. 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;
8. Dispoziții privind controlul financiar preventiv – separarea atribuțiilor;
9. Încheierea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
10. Aspecte referitoare la achiziții și atribuirea contractelor privind achizițiile de bunuri și servicii, executare lucrări;
11. Condiții pentru angajarea gestionarilor. Răspunderi;
12. Elementele sistemului de salarizare, conform Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
13. Angajarea executarea contractului individual de muncă;
14. Încetarea / modificarea contractului individual de muncă;
15. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
16. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.



I.4. Calendarul de desfășurare a concursului – Administrator financiar

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 06/03/2024

- termenul de depunere a dosarelor, 20/03/2024 ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 21/03/2024, ora 10:00, la sediul instituției;
- afișare rezultate la selecția dosarelor: 21/03/2024, ora 12:00, la sediul instituției;
- termen de contestare la selecția dosarelor: 22/03/2024, ora 12:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor: 22/03/2024, ora 13:00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 28/03/2024, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 28/03/2024, ora 14:00, la sediul instituției;
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 29/03/2024 ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 29/03/2024, ora 15:30, la sediul instituției.

Proba practică:

- proba practică în data de 01/04/2024, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba practică în data de 01/04/2024, ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba practică în data de 02/04/2024, ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei practice în data de 02/04/2024, ora 15:00, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 03/04/2024, ora 10.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 03/04/2024, ora 14:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 04/04/2024, ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu în data de 04/04/2024, ora 15:00, la sediul instituției.

Afișarea rezultatelor finale în data de 04/04/2024, ora 15:30, la sediul instituției



II.1. Condițiile specifice pentru ocuparea funcției contractuale Informatician sunt :
(condițiile specifice prevăzute în fișa de post)

- Cerințe specifice (conform art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. 57/2019);
- Abilități avansate de operare PC în Word, Excel, Access;
- Competențe în depanarea și întreținerea hardware și software a calculatorului și a echipamentelor periferice;
- Competențe în administrarea rețelelor de calculatoare;
- Competențe de operare a datelor și de instalare și utilizare a sistemelor de operare și a softurilor educaționale;
- Cunoștințe utilizare sisteme de monitorizare video;
- Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli: EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
- Noțiuni de comunicare în relații publice;
- Spirit organizatoric;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Disponibilitate la sarcini și timp de lucru prelungit;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorități.

II.2. Bibliografia pentru desfășurarea concursului pentru postul de Informatician este următoarea:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023 ;
Titlul III - Statutul și cariera personalului didactic - Capitolele: I, II, VI, X, XIV;
2. Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare (ROFUIP) – Titlul IV – Personalul unităților de învățământ și Titlul VI – Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare: Titlul II – Capitolul II – Executarea contractului individual de muncă; Capitolul V – Încetarea contractului individual de muncă; Titlul XI – Capitolul II – Răspunderea disciplinară.
4. Milosescu Mariana. Manual de informatică pentru clasa a IX-a. Sisteme de calcul. Editura Teora București. 1998.
5. Cerchez Emanuela, Șerban Marinei. PC pas cu pas, ediția a II-a. Editura Polirom Iași, 2005.
6. Doug Lowe. Rețele pentru toți. Editura Teora. București. 1995
7. Matthew J. Castelli. Primii pași în rețele locale bazate pe comutatoare. Editura Corint . București. 2005
8. Jim Geier. Primii pași în rețele fără fir. Editura Corint. București. 2005
9. Curteanu Silvia. Excel prin exemple. Editura Polirom. Iași. 2004
10. Microsoft Office 365
11. Sisteme de operare Windows 7/8/10 : tutoriale : www.microsoft.com
12. G Suite <https://workspace.google.com/>
13. Utilizare SIIIR <https://www.siiir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>



II.3. Tematica de concurs pentru postul de Informatician este următoarea :

1. Calculatoare personale – arhitectură, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare defecte.
2. Sistemul de operare Windows 7/8/10
3. Sisteme de gestiune baze de date relaționale
4. Rețele de comunicare LAN. WAN. Internet. Intranet, protocoale.
5. Securitate și mentenanță. Programe antivirus.
6. Cunoștințe despre lucrul cu baza de date.
7. Pachetele Microsoft Office (Word. Excel. Acces. PowerPoint)
8. Administrare G Suite (Classroom Google Forms, Calendar. Drive)
9. Utilizarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR)
10. Administrare site.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru postul de Informatician este următorul :

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 06/03/2024

- termenul de depunere a dosarelor, 20/03/2024 ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 21/03/2024, ora 10:00, la sediul instituției;
- afișare rezultate la selecția dosarelor: 21/03/2024, ora 12:00, la sediul instituției.
- termen de contestare la selecția dosarelor: 22/03/2024, ora 12:00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor: 22/03/2024, ora 13:00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 28/03/2024, ora 13.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 28/03/2024, ora 16:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 29/03/2024 ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 29/03/2024, ora 15:30, la sediul instituției;

Proba practică:

- proba practică în data de 01/04/2024, ora 13.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba practică în data de 01/04/2024, ora 16:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba practică în data de 02/04/2024, ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei practice în data de 02/04/2024, ora 15:00, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 03/04/2024, ora 13.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 03/04/2024, ora 16:00, la sediul instituției.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 04/04/2024, ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei interviu în data de 04/04/2024, ora 15:00, la sediul instituției;

Afișarea rezultatelor finale în data de 04/04/2024, ora 15:30, la sediul instituției



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



LICEUL TEHNOLOGIC
"RETEZAT" URICANI

COMPARTIMENT CONTABILITATE

Contabil șef,
Ec. Coropiță Claudia Georgeta

COMPARTIMENT SECRETARIAT

Secretar șef,
Ec. Ursu Adriana