

A N U N Ţ

Academia Română cu sediul în Calea Victoriei, nr.125, sector 1, București, scoate la concurs **un post** contractual de execuție:

➤ **inspector de specialitate gradul IA cu normă întreagă, pe durată nedeterminată**, în cadrul Direcției Economice a Academiei Române – Serviciul Buget.

Candidații vor depune toate actele de înscriere la Biroul Resurse Umane.

Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

- Cerere de înscriere adresată Președintelui Academiei Române;
- Curriculum vitae detaliat, datat și semnat pe fiecare pagină (model EUROPASS);
- Declarație pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original;
- Recomandare de la locul de muncă anterior;
- Originalul și copia actului identitate;
- Originalul și copia carnetului de muncă / adeverință de vechime;
- Originalele și copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diplome studii, atestate, certificate, etc.);
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Dosarele de concurs se primesc la Biroul Resurse Umane al Academiei Române **numai până la data de 17.07.2017(inclusiv) orele 15.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatul selectării dosarelor** se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **18.07.2017**.

Cerințele postului:

- Studii superioare economice de lungă durată sau studii de scurtă durată completate cu master în domeniul științelor economice;
- vechime în muncă: min. 7 ani;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: min. 4 ani;
- **competențe/cunostințe:**
 - capacitatea de autoperfecționare, de a lucra în echipă, de a comunica verbal și în scris, flexibilitate și adaptabilitate la schimbări
 - cunoștințe de operare Microsoft (Word, Excel);
- **aptitudini/deprinderi:**
 - capacitatea de a reacționa rapid, de comunicare, de calcul, de a lucra cu documente, ordonat și organizat .

Bibliografie

1. Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române,
2. Legea finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 79/2003, privind înființarea pe lângă Academia Română și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii;
4. Legea bugetului de stat pe anul 2017, nr. 6/2017(cap. II și III);
5. O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010, republicată;
7. O.M.F.P. nr. 720/2014 pentru aprobarea - Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților 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, cu modificările și completările ulterioare (Titlul III –Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii înființate pe lângă unele instituții publice).

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a 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.

Concursul va consta într-o probă scrisă și un interviu.

• ***Proba scrisă se va desfășura în data de 25.07.2017, ora 11***, la sediul Academiei Române. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probei scrise.

Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **26.07.2017**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

• **Interviul se va desfășura în data de 31.07.2017, ora 11, la sediul Academiei Române.**

Rezultatul interviului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **31.07.2017**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7).

Rezultatul final al concursului se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **03.08.2017**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective.

Rezultatele la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare pe site-ul și la sediul Academiei Române.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 021. 212.86.34 sau la sediul Academiei Române camera 30, secretarul comisiei de concurs ec. Puiu Lavinia.

Întocmit,
Biroul Resurse Umane
ec. Puiu Lavinia