

A N U N Ţ

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

➤ **1 post Șef Birou Financiar gradul II, cu normă întreagă, durată nedeterminată, în cadrul Serviciului Financiar - Contabilitate - Direcția Economică.**

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;
 - Copia actului identitate;
 - Copia carnetului de muncă/adeverințelor care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
 - Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor (diplome de studii) și a actelor care atestă efectuarea unor specializări/cursuri (atestare, certificate);
 - Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Notă: Documentele depuse în copie vor fi certificate “conform cu originalul” de către candidați, semnate și datate.

Dosarele de concurs se depun la Registratura Generală a Academiei Române **numai până la data de 14.07.2022 (inclusiv), în intervalul orar 09:00 – 13:00**, iar codul de candidat se va transmite ulterior de către secretarul comisiei de concurs, pe adresa de email specificată de către candidat în Curriculum vitae. **Rezultatul selecției dosarelor** se afișează la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **15.07.2022**.

Condițiile generale 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, testată 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.

1. Cerințele specifice postului de Șef Birou Financiar gradul II – Biroul Financiar :

- Studii superioare de lungă durată în domeniul economic (absolvite cu diplomă de licență) sau studii universitare de masterat în domeniul economic (absolvite cu diplomă de master);
- Vechime în muncă de minim 10 ani;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minim 8 ani;
- Vechime în funcție de conducere minim 3 ani.

cunoștințe/competențe: competențe digitale operare PC nivel avansat, programe Microsoft Office: Word, Excel, internet.

aptitudini/deprinderi: capacitatea de gestionare a resurselor alocate; capacitatea de coordonare; capacitatea de control; capacitate de previziune și evaluare obiectivă; capacitate de planificare și organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului și a resurselor alocate; capacitatea de a rezolva eficient problemele, de implementare a soluțiilor; aptitudini de comunicare verbală și în scris; capacitate de analiză și sinteză, de a genera idei noi; creativitate; asumare a responsabilităților; flexibilitate; adaptabilitate la schimbări și la situații de criză; aptitudinea de a lucra cu oamenii și cu documentele; capacitatea de a acționa rapid; spirit de inițiativă; atenție la detalii; lucru în echipă; capacitate de autoperfecționare; echilibru emoțional, constanță în atitudini și manifestări; abilitatea de soluționare/mediere a conflictelor; corectitudine, receptivitate, orientare către nou, rezistență la efort și stres.

Bibliografie:

1. Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române
2. Statutul Academiei Române
3. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române
4. Regulamentul Intern al Academiei Române
5. Codul de etică și integritate al personalului contractual al Academiei Române
6. O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
7. Legea finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr. 82/1991- Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare
9. 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, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, O.M.F.P. nr. 2021/2013 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, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005
10. H.G. nr. 79/2003, privind înființarea pe lângă Academia Română și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii
11. O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
12. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea, cu modificările și completările ulterioare
13. 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

14. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
15. 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
16. H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare
17. O.M.F.P. nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug.

Tematică:

1. Organizarea și funcționarea Academiei Române.
2. Dispoziții generale privind finanțele publice, principiile, regulile și responsabilități în procesul bugetar, finanțele instituțiilor publice.
3. Dispoziții generale privind contabilitatea. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Prevederi generale privind situațiile financiare. Contabilitatea trezoreriei statului și a instituțiilor publice. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiuni ale conturilor și monografiile contabile. Formele de înregistrare în contabilitate.
4. Activități finanțate integral din venituri proprii pe lângă Academia Română și unitățile din subordinea sa.
5. Clasificarea indicatorilor privind finanțele publice.
6. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
7. Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale activităților finanțate integral din venituri proprii înființate pe lângă unele instituții publice.
8. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
9. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.
10. Drepturile și obligațiile personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.
11. Proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug.

Concursul va consta într-o probă scrisă și interviu.

• **Proba scrisă** se va desfășura în data de **26.07.2022, ora 10:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **27.07.2022**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 80 de puncte (nota 8). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

• **Interviul** se va desfășura în data de **02.08.2022, ora 10:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul interviului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **02.08.2022**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 80 de puncte (nota 8).

Rezultatul final al concursului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **04.08.2022**.

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 Academiei Române.

NOTĂ: Accesul în instituție și 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 probelor.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10 - 14 la telefon: 021.212.86.34.

Întocmit,
Serv. Resurse Umane și Salarizare