

## A N U N Ţ

Academia Română cu sediul în Calea Victoriei, nr. 125, sector 1, București, scoate la concurs **1 (unu) post vacant contractual de conducere, normă întregă, durată nedeterminată, respectiv 1 post de director adjunct gradul II** în cadrul Direcției Economice.

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului afișat pe site-ul Academiei Române la secțiunea Resurse Umane;
- b) copia actului de identitate, aflat 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;
- 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 declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu obligația prezentării cazierului judiciar în original până la data primei probe de concurs;
- 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 detaliat, model comun European datat și semnat pe fiecare pagină.

***Notă: Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.***

**Dosarele de concurs se depun exclusiv la sediul Academiei Române numai până la data de 12.05.2023 (inclusiv), în intervalul orar 09:00 – 13:00, la camera 29 după înregistrarea dosarului de concurs la Registratura Generală a Academiei Române, iar codul de candidat se va înmâna de către secretarul comisiei de concurs fiecărui candidat în parte.**

**Rezultatul selecției dosarelor se afișează la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de 17.05.2023.**

### **Condițiile generale necesare ocupării unui post de natură contractuală**

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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.

### **Cerințele specifice postului:**

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe economice, sau studii superioare ciclul II Bologna în domeniul științe economice, absolvite cu diplomă de master.
- vechime în muncă: minimum 15 ani;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 10 ani (în domeniul studiilor solicitate);
- constituie avantaj vechime în instituții publice: minimum 10 ani

### **cunoștințe/competențe:**

- competențe digitale operare PC, programe Microsoft Office: Word, Excel;
- cunoștințe întocmire documente financiare;
- cunoașterea contabilității instituțiilor publice.

**aptitudini/deprinderi:** capacitate de a rezolva eficient problemele; de organizare a muncii și gestionare a timpului; de autoperfecționare; de analiză și sinteză, de a lucra în echipă; de a comunica verbal și în scris; de planificare, coordonare și control; de a dezvolta abilitățile personalului și de a motiva.

### **Bibliografie:**

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, publicată în Monitorul Oficial nr. 454/18.06.2008, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea, publicată în Monitorul Oficial nr. 1186/29.12.2005 cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597/13.08.2002, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul MFP nr. 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 27/23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea nr. 264/13.03.2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice publicată în Monitorul Oficial nr. 177/20.03.2003, cu modificările și completările ulterioare;
6. Decretul nr. 209/5.07.1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă, publicat în Buletinul Oficial nr 64/6.07.1976;

7. Ordonanța nr. 80/30.08.2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice publicată în Monitorul Oficial nr. 542/1.09.2001 cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 79/23.01.2003 privind înființarea pe lângă Academia Română și unitățile din subordinea sa, a unor activități finanțate integral din venituri proprii, publicată în Monitorul Oficial nr. 76/6.02.2003;
9. Hotărârea Guvernului 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 deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului publicată în Monitorul Oficial nr. 797/18.09.2018;
10. Hotărârea Guvernului nr. 518/10.07.1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, publicată în Monitorul Oficial nr. 154/19.07.1995, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, publicat în Monitorul Oficial nr. 704/20.10.2009;
12. Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată în Monitorul Oficial nr. 299/7.05.2009;
13. Statutul Academiei Române publicat în Monitorul Oficial nr. 1152/3.12.2021, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 59/24.04.2000 privind acordarea unor drepturi membrilor Academiei Române și reglementarea unor cheltuieli specifice, publicată în Monitorul Oficial nr. 180/26.04.2000;
15. Legea nr. 86/23.04.1998 privind acordarea unui sprijin material pentru soțul supraviețuitor și pentru urmașii membrilor Academiei Române, publicată în Monitorul Oficial nr. 165/27.04.1998;
16. Hotărârea nr. 69/21.01.2005 pentru stabilirea unor măsuri privind cazarea și transportul persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică numite sau funcții asimilate funcțiilor de demnitate publică, publicată în Monitorul Oficial nr. 112/3.02.2005, cu modificările și completările ulterioare;
17. Legea nr. 248/20.07.2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate publicată în Monitorul Oficial nr. 682/29.07.2005, cu modificările și completările ulterioare;
18. Regulament de organizare și funcționare a aparatului de lucru propriu al Academiei Române (<https://acad.ro/institutia/acte/interne/2022-0207-ROF.pdf>).

### **Tematică:**

1. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
2. Principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice, precum și responsabilitățile instituțiilor publice implicate în procesul bugetar;
3. Bugetele de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice;
4. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada deplasărilor în țară sau străinătate;
5. Structura, funcțiile, organizarea și funcționarea Academiei Române.

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

• **Proba scrisă** se va desfășura în data de **22.05.2023, ora 10:00**, la sediul Academiei Române.

**Rezultatul probei scrise** se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **23.05.2023**, 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 **26.05.2023, ora 09:00**, la sediul Academiei Române.

**Rezultatul interviului** se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **29.05.2023**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum 80 de puncte (nota 8).

**Rezultatul final al concursului** se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **06.06.2023**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective. Contestațiile se vor depune exclusiv la Registratura Generală a Academiei Române.

**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, în termen de valabilitate, 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: 021.212.86.40 int. 250.

Întocmit,  
Serv. Resurse Umane și Salarizare