

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 execuție, inspector de specialitate gradul I A la Serviciul Buget și Achiziții Publice din cadrul Direcției Economice, normă întreagă, perioadă nedeterminată.**

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului - <https://acad.ro/institutia/acte/interne/2023/01-a0303-FormularInscriereConcurs.pdf>;
- a) copia actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;
- b) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- c) 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;
- d) copia carnetului de muncă, a adeverințelor eliberate de angajator pentru perioade lucrate, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului și/sau decizia de pensionare pentru persoanele care îndeplinesc cumulative condițiile standard de pensionare;
- e) 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 susținerii primei probe de concurs;
- f) 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;
- g) 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 "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se depun exclusiv la sediul Academiei Române numai până la data de 26.11.2024 (inclusiv), în intervalul orar 09:00 – 13:00, la camera 30, 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 29.11.2024.

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 absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic; inginerie și management; științe administrative; administrarea afacerilor; cibernetică; statistică și informatică economică; contabilitate; finanțe; management; marketing; economie și afaceri internaționale;
- Vechime în muncă de minim 7 ani
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minim 3 ani
- Cunoștințe operare PC - nivel avansat;
- Aptitudini/deprinderi: capacitate de planificare și organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului și a resurselor alocate; operare Microsoft Office – nivel avansat; utilizare internet; capacitatea de a rezolva eficient problemele, de implementare a soluțiilor; aptitudini de comunicare verbală și în scris; 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; corectitudine, receptivitate, orientare către nou, rezistență la efort și stres.

Bibliografie și tematică:

| Nr. crt. | Bibliografie | Tematică |
|-----------------|---|-----------------|
| 1. | Legea nr.752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române; | Integral |
| 2. | Statutul Academiei Române | Integral |
| 3. | Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române | Integral |
| 4. | Regulamentul Intern al Academiei Române | Integral |

| | | |
|-----|--|--|
| 5. | Codul de etică și integritate al personalului contractual al Academiei Române | Integral |
| 6. | Legea finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare | Categoriile de ordonatori de credite și rolul acestora; Responsabilitățile ordonatorilor de credite; Conținutul legilor bugetare anuale și anexele acestora; Structura bugetelor instituțiilor publice; Calendarul bugetar; Aprobarea proiectelor de investiții publice; Principii în execuția bugetară; Repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor |
| 7. | Legea responsabilității fiscal-bugetare nr.69/2010, republicată | Regulile politicii fiscal-bugetare |
| 8. | 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 | Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice |
| 9. | O.M.F.P. nr.501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare | Deschiderea și repartizarea/retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat |
| 10. | 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 | Operațiuni specifice deschiderii de credite bugetare din bugetul de venituri și cheltuieli al instituțiilor finanțate integral din venituri proprii, precum al instituțiilor finanțate parțial din venituri proprii |
| 11. | 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; | Procedura privind modulul "Completarea și depunerea bugetului individual al instituțiilor publice"; |

| | | |
|--|--|---|
| | | Procedura privind modulul "Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor" |
|--|--|---|

Concursul va consta într-o probă scrisă și interviu.

• **Proba scrisă** se va desfășura în data de **04.12.2024, ora 10:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **04.12.2024**, 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 **09.12.2024, ora 10:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul interviului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **09.12.2024**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum 70 de puncte (nota 7).

Rezultatul final al concursului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **11.12.2024**.

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 contestațiilor depuse 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: 021.212.86.34.

Întocmit,
Secretar comisie concurs