

ANUNȚ

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 IA la Compartimentul Financiar 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>;
- 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 adeverințelor eliberate de angajator pentru perioade lucrate, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) copia deciziei de pensionare pentru persoanele care au îndeplinit cumulativ condițiile standard de pensionare;
- g) 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;
- h) 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;
- i) curriculum vitae detaliat, model comun European, datat și semnat pe fiecare pagină.

Notă: Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – f) 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 26.06.2026 (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 pe site-ul instituției în data de 01.07.2026.

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 îndeplinirii 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.

Cerintele specifice postului:

- Studii superioare în domeniul economic (absolvite cu diplomă de licență sau echivalent) sau studii de masterat în domeniul economic (absolvite cu diplomă de masterat);
- 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 acțiune rapidă; 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	Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române	Integral
3	Codul de etică și integritate al personalului contractual al Academiei Române	Integral
4	Legea finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare	Definiții (art.2);

		<p>Categoriile de ordonatori de credite și rolul acestora (art. 20-21);</p> <p>Responsabilitățile ordonatorilor de credite (art. 22);</p> <p>Controlul financiar preventiv propriu (art. 24);</p> <p>Principii în execuția bugetară (art. 47);</p> <p>Deschiderea de credite bugetare (art. 49);</p> <p>Execuția bugetară (art. 52);</p> <p>Finanțarea instituțiilor publice (art. 62);</p> <p>Execuția de casă a bugetelor instituțiilor publice (art. 70);</p>
5	Hotărârea Guvernului României nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată în anul 2004, cu modificările ulterioare	Integral
6	Ordinul ministrului finanțelor nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu modificările ulterioare - Integral	<p>Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;</p> <p>Evidența creditelor de angajament rezervate, creditelor de angajament angajate, angajamentelor bugetare (creditelor bugetare rezervate) și a angajamentelor legale.</p>
7	Legea contabilității nr. 82/1991 – republicată în anul 2008, cu modificările și completările ulterioare	<p>Cap. I -Dispoziții generale (art. 1-3; art. 5-7 și art. 9);</p> <p>Organizarea și conducerea contabilității (Cap. II);</p> <p>Registrele de contabilitate (Cap. III).</p>
8	Normele 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, cu modificările și completările ulterioare	<p>Obiectul contabilității publice (pct. 1.1);</p> <p>Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice (pct. 1.2);</p> <p>Documente justificative și registre de contabilitate (pct. 1.4);</p> <p>Cap. VII – Instrucțiuni de utilizarea conturilor:</p> <p>806 00 00 - Credite bugetare aprobate;</p> <p>806 20 00 - Credite deschise pentru cheltuieli proprii;</p> <p>806 60 00 - Angajamente bugetare;</p> <p>806 70 00 - Angajamente legale; 807 10 00 - Credite de angajament aprobate;</p> <p>807 20 01 - Credite de angajament rezervate;</p>

		807 20 02 - <i>Credite de angajament angajate.</i>
9	Ordonanță de urgență nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative	Sistemului național de verificare, monitorizare, raportare și control al situațiilor financiare, angajamentelor legale și bugetelor entităților publice (art. 2, art. 4 și art. 17 – 21).
10	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug;	Procedura pentru modulul " <i>Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entităților publice la funcționalitățile sistemului național de raportare - Forexebug</i> " (Anexa 1); Procedura privind modulul " <i>Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor</i> " (Anexa 3 și <i>Manualul/ghidul de utilizare a aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB), publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice - "Punct Unic de Acces" - Sistemul național de raportare – Forexebug</i>).
11	Ordonanța de urgență nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată în anul 2008, cu modificările ulterioare	Efectuarea de către instituțiile publice a operațiunilor de încasări și plăți prin unitățile trezoreriei statului (art. 5, art. 5 ¹ – 5 ⁹ și art. 6)
12	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului	Efectuarea de către instituțiile publice a operațiunilor de încasări și plăți prin unitățile trezoreriei statului (pct. 5.1.1 – 5.6.3 și pct. 6.1.1 – 6.1.6).
13	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile	Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (Anexa 1); Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabil (Anexa 2): - Chitanță (Cod 14-4-1); - Chitanță pentru operațiuni în valută (Cod 14-4-1/a); - Dispoziție de plată / încasare către casierie (Cod 14-4-4); - Registrul de casă (Cod 14-4-7A); - Registrul de casă în valută (Cod 14-4-7/aA); - Ordin de deplasare (delegație – Cod 14-5-4);

		- Decont de cheltuieli pentru deplasări externe (Cod 14.5.5).
14	Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr. 209/1976	Efectuarea încasărilor și plăților în numerar (Cap. 2); Acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor (Cap. 3); Evidența și păstrarea numerarului (Cap. 4).
15	Hotărâre Guvernului 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	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	Hotărâre Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare	Drepturi și obligații ale personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.

Concursul va consta într-o probă scrisă și interviu.

- **Proba scrisă** se va desfășura în data de **07.07.2026, ora 10:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **08.07.2026**, 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 **13.07.2026, ora 10:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul interviului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **13.07.2026**, 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 **15.07.2026**.

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