



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
JIU



Anexa 2

Anexa la Decizia nr. 171 /21.03.2023

cod F-RU-82



ANUNȚ

**pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de conducere,
pe perioadă nedeterminată, de contabil șef, din cadrul S.G.A Gorj**

Administrația Bazinală de Apă Jiu, cu sediul în Craiova, B-dul Nicolae Romanescu, nr.54, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de conducere, pe perioadă nedeterminată, de șef contabil din cadrul S.G.A Gorj

Activitatea profesională a contabilului șef se va desfășura în cadrul S.G.A Gorj în sediul din Tg.Jiu, Bulevardul Ecaterina Teodoroiu 99.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de conducere, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- studii: absolvent cu licență a unei forme de învățământ superior de specialitate în ramura de știință- Științe economice
- vechime în muncă - minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor economice.
- certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi.
- cunoștințe operare PC: Office(Word, Excel, Powerpoint),Windows, programe contabilitate

Concursul pentru ocuparea funcției contractuale vacante de conducere de contabil șef din cadrul S.G.A Gorj se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Jiu din strada B-dul Nicolae Romanescu,nr.54 după următorul calendar:

- 06.04.2023 ora 15.30 - data limită de depunere la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Jiu a dosarelor de participare la concurs;
- **10.04.2023 ora 15.30 - selecția dosarelor de concurs;**
- 11.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 12.04.2023 ora 12.00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 12.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- **13.04.2023 ora 10.00 - desfășurare probă scrisă;**
- 19.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare rezultate proba scrisă;

ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ JIU

B-dul Nicolae Romanescu, nr. 54, C.P. 200738, Craiova, jud. Dolj

Tel: +4 0251 426 655 | +4 0251 426 654

Fax: +4 0251 427 597

Email: dispecer@daj.rowater.ro

Cod IBAN: RO69 1202 2515 0220 1X01 7172

Cod fiscal: RO 23886365



- 20.04.2023 ora 12.00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 20.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- **21.04.2023 ora 10.00 - susținerea interviului;**
- 24.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 25.04.2023 ora 12.00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 25.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- **25.04.2023 ora 15.30 - termen de afișare a rezultatelor finale.**

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- 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) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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, model european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice.



ale autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. (Se va menționa adresa de mail)

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Pentru ocuparea unui post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale conform art. 14 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

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;

BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul M.M.G.A.Nr.798 din 31 august 2005 privind aprobarea abonamentului-cadru de utilizare/exploatare;

2. Legea apelor nr.107/1996

- 3.Ordonanta de Urgenta nr.107/2002 privind infiintarea Administratiei Nationale "Apele Romane"
- 4.Hotararea 1176/2005 pentru aprobarea statutului de organizare si functionare al Administratiei Nationale "Apele Romane";
- 5.OUG nr.57/2019 privind "Codul Administrativ";
- 6.Legea 500/2002 privind finantele publice;
- 7.Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal;
- 8.Legea nr.82/1991- Legea contabilitatii;
- 9.Ordinul nr.1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 10.ORDIN nr.1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea ,lichidarea ,ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea ,evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale;
- 11.ORDIN nr.2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor ,datoriilor și capitalurilor proprii;
- 12.HOTĂRÂRE nr.714 din 13 septembrie 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;
- 13.ORDIN nr.3471 din 25 noiembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- 14.ORDONANȚĂ nr.81 din 28 august 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- 15.Decret 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa;
- 16.ORDIN nr.720 din 22 mai 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;
- 17.LEGEA nr.22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii și răspunderea in legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
- 18.ORDIN nr.2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar -contabile;
- 19.ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- 20.LEGE-CADRU nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

21.ORDONANȚA Nr.119 din 31 august 1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv;

22.ORDIN nr.923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

NOTA: Actele normative se completeaza cu reglementarile legale de modificare a acestora.

TEMATICA

1. Organizarea si conducerea contabilitatii in institutiile publice;
2. Angajarea ,lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice;
3. Inventarierea patrimoniului ,organizarea si efectuarea inventarierii, stabilirea rezultatelor si inregistrarea lor in contabilitate;
4. Salarizarea in sistemul bugetar;
5. Controlul financiar preventiv la institutiile publice;
6. Bugetul de venituri si cheltuieli si executia bugetara la institutiile publice;
7. Taxa pe valoare adaugata;
8. Administratia Nationala , "Apele Romane"- infiintare ,statut de organizare si functionare.
9. Mecanismul economic specific domeniului gospodarii resurselor de apa

Informații suplimentare se pot obține la sediul sediul Administratiei Bazinala de Apa Jiu din strada B-dul Nicolae Romanescu,nr.54 sau la numărul de telefon 0251/426655, interior 133, 134, persoană de contact: Ilie Valentina Alina - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

1
DIRECTOR
Ing ȘERBAN Răzvan

SEF SERVICIU
Ec.Bogheanu Maneta




Întocmit – SECRETAR COMISIE CONCURS

Ilie Valentina Alina

