



CONSILIUL JUDETEAN TULCEA
BIBLIOTECA JUDETEANA "PANAIT CERNA"

Str. Isaccei, Nr. 16A, Tulcea 820169 Tel: +4 (240) 513833
www.tulcealibrary.ro E-mail: bjt@tulcealibrary.ro



NR. 113 / 16.01.2021

ANUNȚ

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea, cu sediul în Tulcea, str. Isaccei, nr. 16A, organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante de conducere de **ȘEF BIROU, GRADUL II, STUDII SUPERIOARE la BIROUL FINANCIAR – CONTABILITATE. ADMINISTRATIV.**

I. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții generale de participare:

- 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, atestată 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.

Condiții specifice de participare:

- 1. Studii de specialitate:
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- 2. Vechime în specialitate:
 - minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării acestei funcții, din care minim 2 ani în compartimente financiar – contabile, probată cu acte doveditoare;
- 3. Cunoștințe operare calculator – Windows, Microsoft Office și în softuri specializate de contabilitate.

II. DOCUMENTELE SOLICITATE CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică;

d) copia carnetului de muncă, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor (adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor după 01.01.2011);

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae model European, datat și semnat;

h) alte documente pe care candidatul le consideră relevante pentru desfășurarea concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare (**data limită: 02.02.2021, ora 16.00**) de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III a, la **Compartimentul Resurse Umane-Salarizare din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea.**

Relații suplimentare la sediul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea - str. Isaccei nr. 16A, persoana de contact Mihai Silvia, tel.0240 -513833, int. 26.

III. PROBELE DE CONCURS

Concursul se organizează la sediul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea, astfel:

- 04.02.2021, ora 09.00- selecția dosarelor;
- 11.02.2021, ora 09.00 - proba scrisă;
- data și ora interviului vor fi anunțate odată cu rezultatele la proba scrisă, cu respectarea art. 24 alin. 5 și 6 din H.G. 286/2011.

Rezultatul pentru fiecare probă a concursului va fi afișat în maximum o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării concursului și a contestațiilor.

IV. BIBLIOGRAFIA

1. Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul M.F. nr. 1954/ 2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul M.F. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
5. Ordinul M.F. 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.
6. Ordinul M.F. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
7. Ordinul M.F. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
8. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionărilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare.
9. Hotărârea nr. 264/2003 republicată, privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice.
10. H.G. nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
11. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă.
12. Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare – Titlul II „Contractul individual de muncă”.
13. Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
14. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Titlul III „Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice” : Cap. I, Cap. IV, Cap. V.

MANAGER,
Dr. Ligia Dimă

