



Nr. 4700/16.12.2022

ANUNȚ

Academia Română Filiala Cluj-Napoca cu sediul în str. Republicii nr.9, scoate la concurs **1 post contractual vacant de execuție de Referent de specialitate IA, normă întreagă, perioadă nedeterminată** (angajarea conform procedurilor și regulamentelor interne, a legislației în vigoare - art.12(1) sau 83(g) din Codul Muncii, actualizat) în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil/ Casierie - Aparatul Funcțional.

Principalele atribuții ale postului:

- răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitățile de încasări și plăți prin casierie;
- întocmește chitanțe și ordine de plată;
- încasează sume de bani, prin numărare faptică, în prezența plătitorului;
- întocmește foile de vărsământ, depune și răspunde de depunerea integrală a numerarului încasat în fiecare zi la bancă;
- întocmește zilnic Registrul de Casă cu respectarea plafonului de casă, conform legislației în vigoare;
- efectuează zilnic înregistrări în programul de contabilitate pentru operațiunile de casierie;
- lunar prezintă la contabilitate spre verificare registrele de casă și notele contabile aferente;
- ridică de la Trezorerie și băncile comerciale extrasele de cont pe care le predă în contabilitate pentru a fi înregistrate;
- întocmește și depune documente necesare operațiunilor în valută;
- întocmește și ține evidența ordinelor de deplasare;
- emite decizii pentru deplasări externe;
- ține legătura cu oaspeții străini care sosesc în Filială;
- calculează și verifică deconturile.

1. Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la [art.1alin.\(2\) din Legea nr.118/2019](#) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea [Legii nr.76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la [art.35 alin. \(1\) lit.h](#)).

2. Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:

- studii superioare nivel licență absolvite cu diplomă în domeniul economic;
- vechime totală în muncă: minim 7 ani;

- vechime în domeniul financiar-contabil într-o instituție publică: minim 1 an
- cunoștințe avansate de operare P.C. (Windows, Excel, Microsoft Office);
- aptitudini/ deprinderi: capacitate de analiză și sinteză, dinamism, capacitate de gestionare a situațiilor dificile precum și a resurselor alocate, adaptabilitate la schimbări, eficiență.

3. Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în format fizic, la sediul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, str. Republicii, nr.9 sau scanate pe adresa de e-mail: resurse.umane@academia-cj.ro **până la data de 30 decembrie 2022, ora 15:00** și vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs (*modelul se descarcă din [acad-cluj.ro/informații publice/documente utile/RU_1](http://acad-cluj.ro/informații_publice/documente_utile/RU_1)*);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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 și/sau Extras Revisal;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar în original. Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice;
- adeverință medicală sau fisă de aptitudine cu mențiunea „*apt pentru participare la concurs*” (*bifată opțiunea Alte*) în original 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 (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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii);
- curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele din dosarul de concurs prevăzute la alin. (3) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) lit.g) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la Compartimentul Resurse-Umane, str. Republicii nr.9, cu documentele prevăzute la alin. (3) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. Documentele de la alin. (3) lit. f) și g) se vor depune în original pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Concursul se va desfășura la sediul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, str. Republicii, nr.9, conform următorului calendar:

Nr. crt	Denumirea activității	Data limită	Ora
1.	Înscrierea la concurs 16.12.2022-30.12.2022	30.12.2022	10:00-15:00
2.	Verificarea îndeplinirii condițiilor minime de studii și experiență profesională și a celor specifice, pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării, prin analiza dosarului de înscriere.	04.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Afișarea rezultatelor verificării dosarelor de înscriere	04.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Depunerea contestațiilor	05.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Soluționarea contestațiilor	06.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Afișarea soluționării contestațiilor	06.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
3.	Desfășurarea probei scrise	09.01.2023	11:00
	• Afișarea rezultatelor probei scrise	10.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Depunerea contestațiilor	11.01.2023	<i>În intervalul</i> 10:00-15:00
	• Soluționarea contestațiilor	12.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Afișarea soluționării contestațiilor	12.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
3.	Desfășurarea probei interviu	13.01.2023	ora:11:00
	• Afișarea rezultatelor	16.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Depunerea contestațiilor	17.01.2023	<i>În intervalul</i> 10:00-15:00
	• Soluționarea contestațiilor	18.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Afișarea soluționării contestațiilor	19.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
4.	Afișarea rezultatelor finale	20.01.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00

Vor fi declarați *admis* la proba scrisă/practică/interviu candidații ce vor obține un punctaj final de minim 50 de puncte.

Punctajul final, pentru candidații care au fost declarați *admis* la toate probele, se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Candidatul care a realizat punctajul final cel mai mare este declarat admis pentru ocuparea postului vacant.

Toate informațiile sunt afișate la sediul și pe site-ul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca www.acad-cluj.ro.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentele Resurse Umane și Salarizare, telefon 0264-592363.

Președintele Filialei Cluj-Napoca,
Acad. Pămfil Doru



Tematică

Principii, reguli și responsabilități bugetare
Registre contabile și Situații Financiare Anuale
Contravenții și infracțiuni conform Legii contabilității nr.82/1991
Regulamentul operațiilor de casă și monografiile contabile
Disciplina de casă
Indemnizația de deplasare la intern și la extern
Norme privind Angajarea, Lichidarea, Ordonanțarea și Plata Cheltuielilor în instituțiile publice
Deconturile de deplasare externă
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
Drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar
Întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar privind introducerea sistemelor moderne de plată
Conducerea/atribuțiile și obiectivele Academiei Române
Filialele Academiei Române
Aparatul de lucru al Academiei Române

Bibliografie

- 1. Legea finanțelor publice nr.500/2002**, cu modificările și completările ulterioare;
(Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III-Secțiunea 1, Capitolul V)
- 2. Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
(Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul VI)
- 3. Decretul nr. 209/1976** pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste;
- 4. H.G. 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 (actualizată);
- 5. H.G. nr. 518/ 1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (*actualizată);
- 6. Ordinul ministrului finanțelor publice 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 și legale;
- 7. Ordinul nr. 1917 din 12 decembrie 2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia; (Capitolul I, Capitolul II)
- 8. Legea nr.70/2015** pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.193/2002;
- 9. Ordin nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015** privind documentele financiar-contabile;
- 10. Legea nr.752/2001** privind organizarea și funcționarea Academiei Române;
(Capitolul II, Capitolul III)
- 11. Statutul Academiei Române. (Capitolul I, Capitolul II)**

PRECIZĂRI:

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.
2. Actele normative menționate în tematică și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.