



Nr. 56916/16.12.2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.VII alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative precum și pentru prorogarea unor termene, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț organizează în data de **21.01.2025, ora 12.00**, la sediul instituției din strada Alexandru cel Bun, nr.11, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă din cadrul Serviciului Financiar-Contabil, Buget- Compartiment Buget, respectiv:

- o funcție publică vacantă de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, cu durata timpului de lucru de 8h/zi, 40 ore pe săptămână;

I. Condiții de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

II. Concursul constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- verificarea eligibilității candidaților, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă care constă în redactarea unei lucrări și se va susține pe data de 21.01.2025;
- interviul în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidatului care se va organiza în termen de 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

III. Calendarul de desfășurare a concursului :

- Data limită de depunere a dosarelor de înscriere, este de 20 zile de la data afișării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, privind organizarea concursului de recrutare, respectiv în perioada 16.12.2024-08.01.2025, inclusiv, ora 16,00;

Dosarul de înscriere se depune personal de către candidat la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun sau se poate transmite în format în electronic, la adresa de e-mail a instituției – office@dgaspcneamt.ro.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail a instituției, după terminarea programului de lucru al instituției, respectiv de luni-joi în intervalul orar 08.00-16.30, iar vineri în intervalul orar 08.00-14.00, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

- **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 21.01.2025, ora 12⁰⁰, la sediul instituției din strada Alexandru cel Bun , nr.11;**

- **Interviul se organizează și se susține în maxim 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.**

IV. Condițiile de studii și vechime în specialitatea prevăzute de lege pentru ocuparea funcțiilor publice:

- **Consilier , clasa I, grad profesional superior:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental: științe sociale, Ramura de știință: științe economice, Domeniul de licență: Contabilitate/Finante;
- Vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani.

V. Candidații vor depune la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț din Piatra – Neamț, strada Alexandru cel Bun, nr.11, dosarul de înscriere la concurs, care va cuprinde următoarele acte, conform prevederilor art. 94 alin(2) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare respectiv:

1. formularul de înscriere la concurs;
2. copia actului de identitate;
3. copia actului doveditor emis de autoritățile competente în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
4. copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut , după caz;
5. copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuare unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
7. cazierul judiciar;
8. declarația pe proprie răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverință care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică
9. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Bibliografia și tematica pentru concursul de recrutare sunt prevăzute în anexele la prezentul anunț.

Afișat în data de 16 decembrie 2024, pe pagina de internet a D.G.A.S.P.C. Neamț și pe siteul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici .

DIRECTOR GENERAL ,

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție vacante
de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul
Serviciului financiar- contabil, buget- Compartiment buget

1. Constituția României, republicată;
Tematica -Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare-parte I, titlul I și titlul II ale părții a II a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a ;
Tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a .
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
Tematica Ordonanța Guvernului nr.137/2000privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați , republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea contabilitatii nr. 82/1991 republicata;
Tematica - Legea contabilitatii nr. 82/1991 republicata
6. Legea 273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
Tematica - Legea 273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
7. OM.F.P. nr. 1.792/2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
Tematica - OM.F.P. nr. 1.792/2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
8. Ordin nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republica, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica - Ordin nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

9. Hotararea nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica - Hotararea nr. 426/ 2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale cu modificările și completările ulterioare;
10. OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
Tematica - OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii
11. Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detășării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
Tematica - Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detășării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative cu modificările și completările aduse ulterior publicării.

DIRECTOR GENERAL,

DGASPC NEAMT

Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul

Serviciului financiar- contabil, buget- Compartiment buget

- centralizează bugetele de venituri și cheltuieli ale instituțiilor subordonate cu și fără personalitate juridică;
- colaborează cu serviciul resurse umane în vederea fundamentării și elaborării proiectului de buget;
- verifică și analizează centralizarea proiectelor de buget pentru activitatea proprie și unitățile subordonate cu și fara personalitate juridică, urmărind necesitatea, oportunitatea și baza legală a cheltuielilor, corecta dimensionare a cheltuielilor, mobilizarea resurselor existente și creșterea eficienței în utilizarea fondurilor publice;
- centralizează și verifică solicitările privind virările de credite și rectificările de buget la nivelul DGASPC-Neamt;
- întocmește, urmărește și analizează lunar execuția bugetară (pe articole bugetare) pentru centrele din subordinea DGASPC Neamt;
- verifică extrasele de cont cu documentele anexa (borderou plati) pentru unitatile din subordine;
- verifică corespondența sumelor din extrasele de cont în vederea stabilirii corecte a platilor efectuate de fiecare unitate din subordine;
- întocmește o parte din anexele la situațiile financiare trimestriale și anuale, centralizat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- efectuează punctajul lunar, pentru stabilirea concordantei sau a eventualelor necorelari între stocurile de la sfârșitul lunii din fisele de magazie și balanțele analitice;
- verificarea zilnică a sumelor din extrasele de cont cu actele anexa pe subcapitole;
- verifică corectitudinea documentelor de plată pentru unitățile din subordine repartizate, în vederea programării și efectuării plăților în FOREXEBUG;
- urmărește execuția contractelor pentru bunuri și servicii ;
- răspunde de corectitudinea și integritatea documentelor întocmite;
- acordă asistență, suport, consiliere și sprijin copiilor și tinerilor în cadrul sistemului de asistență socială și protecția copilului;
- rezolvă orice alte probleme repartizate de conducerea unității în funcție de pregătirea și competența sa.