

ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
NEAMȚ  
COMPLEXUL DE SERVICII PENTRU COMUNITATE PENTRU PERSOANE ADULTE  
CU DIZABILITĂȚI ROMAN

Str. Cuza Vodă – Nr. 84, Roman, Jud. Neamt, Cod postal 610110  
Telefon: 03744465080; E-mail: cscpad\_roman99@yahoo.com



Nr. 897 din 27.05.2025

### **ANUNȚ**

Complex de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roman, organizează concurs de ocupare a unui post vacant de personal contractual de conducere, respectiv:

- 1 post contabil șef, grad II, poziția 2, cu durată normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, **perioadă nedeterminată.**

Concursul se organizează, în ziua de **25.06.2025, ora 10.00**, la sediul Complexului de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roman din str. Cuza Vodă, nr. 84, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

#### **I. Etapele stabilite pentru concurs:**

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu.

#### **II. Calendarul de desfășurare a concursului :**

- a) Data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs este de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului la avizier și pagina de internet [www.cscpad.ro](http://www.cscpad.ro) a Complexului de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Roman din str. Cuza Vodă, nr. 84, pe pagina de internet [www.cjneamt.ro](http://www.cjneamt.ro) a Consiliului Județean Neamț, precum și pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), respectiv **17.06.2025, ora 16.00;**
- b) Dosarele de înscriere se depun la sediul Complexului de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roman, str. Cuza Vodă nr. 84 Roman, camera 11, Resurse Umane.
- c) **Selecția dosarelor de înscriere are loc pe data de 19.06.2025, ora 10.00** iar rezultatele privind selecția de dosare se vor afișa pe **20.06.2025, ora 10.00;** depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv **23.06.2025,**

ora 10.00, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe **24.06.2025 ora 10.00**;

- d) **Proba scrisă se organizează și se susține pe data de 25.06.2025, ora 10.00**, la sediul Complexului de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roman, str. Cuza Vodă, nr. 84 iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe **26.06.2025, ora 10.00**; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv **27.06.2025 ora 10.00**, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe **27.06.2025, ora 14.00**;
- e) **Interviul se organizează și se susține pe data de 30.06.2025, ora 10.00**, la sediul Complexului de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roman, str. Cuza Vodă, nr. 84, iar rezultatele obținute la această probă se vor afișa pe **01.07.2025, ora 10.00**; depunerea eventualelor contestații se poate face în cel mult 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, respectiv **02.07.2025, ora 10.00**, iar afișarea soluționării eventualelor contestații se va realiza pe **03.07.2025, ora 10.00**;
- f) Termenul de afișare a rezultatelor finale este data de **04.07.2025, ora 10.00**.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

## **II. Condiții de participare la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante:**

1. **Condițiile generale** pe care trebuie să le îndeplinească candidații sunt cele prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;
2. **Condițiile specifice** prevăzute în fișa postului pentru:

- postul de contabil șef, grad II, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice, cu domeniul de licență contabilitate, economice sau finanțe, cu o vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani și experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale;

Pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta și depune, până pe data de 17.06.2025, ora 16.00** la sediul Complexului de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roman, str. Cuza Vodă, nr. 84, un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs (prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia actului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste 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 adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea funcțiilor contractuale este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.



f) certificat de cazier 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae model comun european;

j) certificat/adeverință eliberat/ă de medic specialist psihiatru.

\*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 documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

\*\*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.

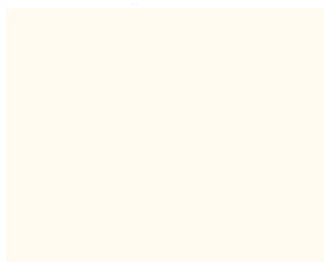
Copiile documentelor prevăzute de la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” la Secretariatul comisiei de concurs în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia și tematica sunt afișate pe site-ul complexului, al Consiliului Județean Neamț și la avizierul Complexului de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Roman din str. Cuza Vodă, nr. 84. Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0374465076.

**În conformitate cu H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, candidatul declarat „ADMIS”, are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare să efectueze examenul medical la angajarea în muncă, în vederea semnării contractului individual de muncă.**

*Afișat în data de 02.06.2025, la avizierul și pe pagina de internet a Complexului de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Roman, str. Cuza Vodă, nr. 84, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț.*

DIRECTOR ,  
Elena Adina LUNCANU



## Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|---------------------|------------|---------|--------------------|
|                     |            |         |                    |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul [ ]

Nu îmi exprim consimțământul [ ]

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



Denumirea angajatorului  
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
 Nr. de înregistrare  
 Data înregistrării

## ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ....  
 seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ..... în  
 baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă  
 întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv  
 ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /..... în  
 funcția/meseria/ocupația de.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de  
 muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel<sup>^1)</sup> ..... în  
 specialitatea .....

<sup>^1)</sup> Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna  
 ..... a dobândit:

– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

| Nr.<br>crt. | Mutația<br>intervenită | Anul/luna/zi | Meseria/Funcția/Ocupația | Nr. și data actului pe baza căruia se<br>face înscrierea |
|-------------|------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|
|-------------|------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit  
 următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de  
 muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără  
 plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i  
 s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele  
 cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>^2)</sup>

<sup>^2)</sup> Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale,  
 reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

### Condiții generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

- 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (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).

## PRINCIPALELE ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE CONTABIL SEF

- Coordonează, îndrumă și verifică activitatea personalului din cadrul compartimentului economic-administrativ, de deservire;
- Întocmește proiectul de buget, fundamentează și întocmește documentația în vederea rectificării bugetare și virărilor de credite bugetare;
- Verifică și urmărește execuția bugetului pe parcursul anului bugetar, asigurând administrarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Organizează și conduce contabilitatea, verifică modul de înregistrare în contabilitate a operațiunilor economice, verifică balanța contabilă și contul de execuție;
- Asigură organizarea gestiunilor materiale și efectuarea inventarierii anuale și ori de câte ori este nevoie, urmărind înregistrarea în contabilitate a rezultatelor acestora și încheierea proceselor verbale de constatare;
- Verifică modul de încheiere, semnare și derulare a contractelor de achiziție publică;
- Coordonează și urmărește aprovizionarea cu bunuri materiale necesare;
- Verifică evidența angajamentelor bugetare și legale pentru activitatea proprie, verifică documentele de plată, încadrarea în creditele bugetare, parcurgerea celor trei etape ale execuției bugetare;
- Exerciță activitatea de control financiar preventiv;
- Coordonează activitatea de resurse umane, recrutare, angajare, salarizare, evaluare performanțe profesionale;
- Verifică modul de întocmire a statelor de funcții și de personal, a statelor de plată a salariilor, concediilor și altor drepturi de personal, precum și a contribuțiilor aferente acestora.



## **COMPLEX DE SERVICII PENTRU COMUNITATE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI ROMAN**

### **Bibliografie și tematică**

#### **pentru ocuparea prin concurs a postului de contabil șef, grad II, la Complexul de Servicii pentru Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roman**

1. Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată);
2. Legea nr. 448/06.12.2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
4. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
5. Ordin nr. 3.192 din 30 septembrie 2019 privind modificarea și completarea Ordinului 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;
6. Ordonanța nr. 81 din 28 august 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
7. Hotărârea 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;
8. O.M.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;
9. Ordin nr. 923/2014 (republicat) 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;
10. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (republicată) privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
11. Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
12. Legea – Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

13. Ordin nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

14. Ordin nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar contabile cu actualizările și completările ulterioare.

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

**Director,  
Elena Adina LUNCANU**

