

MINISTERUL CULTURII



## ANUNȚ CONCURS

Muzeul Național de Istorie al Transilvaniei, cu sediul în localitatea Cluj-Napoca, str. C-tin Daicoviciu, nr.2, județul Cluj, în baza H.G. nr. 1336/2022, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual **vacant**, pe perioadă nedeterminată.

Pentru înscrierea la concursul organizat în data de **04.04.2023**, respectiv **10.04.2023**, pentru ocuparea postului vacant de **Economist Specialist IA (S) din cadrul Biroului Financiar-Contabil- nivel studii – superioare**, perioadă nedeterminată, candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente

- a) formularul de înscriere la concurs (se va completa la sediul instituției);
- 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 unui alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor de studii 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 (extras Revisal eliberat de angajator sau de Inspectoratul Teritorial de muncă - I.T.M.);
- f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.

**Cazierul judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, **are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a primei probe de concurs, respectiv proba scrisă.** Nerespectarea prevederilor mai sus menționate conduce la respingerea candidatului.

g) adeverința medicală în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din sănătate;

i) curriculum vitae, model comun european.

**Actele vor fi prezentate și în original** în vederea verificării conformității copiilor cu acestea și certificării cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

**DOSARELE** pentru înscrierea la concurs se depun **în zilele lucrătoare**, în intervalul orar 10.00-14.00, la sediul MNIT din Cluj-Napoca, str. C-tin Daicoviciu, nr.2, județul Cluj la Compartimentul Resurse Umane, telefon 0264/595677.

În situația în care **candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforme informatice/adresa de email (secretariat@mnit.ro)**, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original pentru certificarea acestora, dar nu mai târziu de data organizării probei scrise **-04.04.2023, ora 09.00**. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea prevederilor mai sus menționate conduce la respingerea candidatului.

### **A) CONDIȚII GENERALE**

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

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 Legea 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 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 contractual 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 funcții sau exercitării unei profesii;

h) nu a 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 sexual, 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 prev. la art.35, alin.1 lit.h.

## **B) CONDIȚII SPECIFICE**

1. Studii de specialitate: superioare, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științelor economice.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): pachetul Microsoft Office (avansat)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Capacitate de asumare a responsabilităților, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de lucru independent și în echipă.
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu
8. Vechime în specialitatea studiilor: minim 6 ani și 6 luni.

## **C) Bibliografie și tematică:**

***Subiectele pentru proba scrisă și interviu vor fi stabilite în baza următoarei BIBLIOGRAFII:***

1. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, actualizată;
2. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată;
3. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice , precum și pentru organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, actualizat ;
4. OMFP nr. 2861 /2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor ,datoriilor și capitalurilor proprii;
5. Legea nr. 227/2015 – privind Codul fiscal , cu modificările și completările ulterioare ;

6. OG 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. OMFP nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
8. Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea OUG 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
9. OUG 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
10. OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
11. HG 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;
12. OMEF nr 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

**D) Atribuțiile principale prevăzute în fișa de post sunt următoarele:**

- asigură efectuarea corectă și la timp a tuturor înregistrărilor contabile, cronologic și sistematic, potrivit planului de conturi și normelor generale emise de instituțiile de reglementare legală, pe baza documentelor justificative a tuturor operațiunilor patrimoniale ale instituției, utilizând conturi analitice și articole bugetare pentru toate operațiunile,
- ține evidența contabilă analitică a tuturor operațiunilor proiectelor implementate de MNIT (întocmește balanța analitică a fiecărui proiect, contribuie la raportările financiare),
- verifică operațiunile de casă (încasări și plăți),
- verifică evidența analitică a mijloacelor fixe și a calculului lunar al amortimentului, întocmind și nota contabilă pentru includerea pe cheltuielile amortimentului lunar;
- întocmește Registrul Cartea Mare pentru stabilirea rulajelor lunare și a soldurilor de materiale pentru conturile sintetice;
- întocmește Balanța de Verificare lunară,
- completează în Registrul inventar rezultatele inventarierii;
- întocmește documentele legale privind realitatea stocurilor de materiale, rechizite, publicații, obiecte muzeale, mijloace fixe în funcție de constatări (plusuri sau minusuri) fișă de evidența scriptică prin valorificarea inventarierii anuale;
- organizează evidența angajamentelor bugetare și legale, conform Ordinului 1792/2002, având următoarele atribuții:
  - evidența creditelor bugetare aprobate în exercițiul financiar curent, precum și a modificărilor intervenite ;

- evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";
  - compararea datelor din conturile 8060 „Credite bugetare aprobate„ și 8066 "Angajamente bugetare" și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
  - evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale";
  - la finele anului , înregistrarea în creditul contului 8067 "Angajamente legale" a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate.
- întocmește lunar contul de execuție venituri și cheltuieli, precum și trimestrial și anual a dării de seamă contabile către Ministerul Culturii;
- întocmește și raportează operațiunile în sistem FOREXBUG și rapoartele lunare și anuale către ANAF;
- este înlocuitorul Șefului Biroului Financiar-Contabil, pe perioada lipsei din instituție, cât și a concediului legal sau medical;
- îndeplinește orice altă sarcină trasată de conducerea instituției;
- respectă Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, normele P.S.I. și alte normative ce vizează buna desfășurare a activității instituției.

***Probele de concurs se vor desfășura la sediul instituției – Cluj-Napoca, str. C-tin Daicoviciu nr.2, conform calendarului de desfășurare a concursului, atașat prezentului anunț.***

**Manager,  
Dr. Marcu Felix-Florin**





### CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

În vederea organizării concursului pentru ocuparea postului, pe **perioadă nedeterminată** de **Economist Specialist IA (S) – Biroul Financiar-Contabil**, a fost stabilit calendarul de desfășurare al concursului, astfel :

<b>Etapele concursului</b>	<b>Data și oră de desfășurare</b>
Afișarea anunțului concursului	10.03.2023
Depunerea dosarelor	10.03.2023- 23.03.2023, ora 10.00-14.00
<b>1. Selecția dosarelor participanților la concurs</b>	24.03.2023-27.03.2023
Afișare rezultat selecție dosare, cu mențiunea “admis”sau “respins”	28.03.2023, ora 14.00
Depunere contestații - selecție dosare	28.03.2023, ora 14.00– 29.03.2023, ora 14.00
Afișare rezultat contestații Selecție dosare	30.03.2023, ora 14.00
<b>2. Susținerea probei scrise (eliminatoire)</b>	04.04.2023, orele 10.00 - 12.00
Afișarea rezultatelor pentru proba scrisă	05.04.2023, ora 12.00
Depunere contestații – proba scrisă	05.04.2023, ora 12.00-06.04.2023, ora 12.00
Afișare rezultate contestații - proba scrisă	07.04.2023, ora 12.00
<b>3. Susținerea interviului</b>	10.04.2023, orele 10.00 - 14.00
Afișarea rezultatelor interviului	11.04.2023, ora 14.00
Depunere contestații – interviu	11.04.2023, ora 14.00 – 12.04.2023, ora 14.00
Afișare rezultate contestații - proba interviu	13.04.2023, ora 14.00
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	13.04.2023, ora 15.00

Președinte comisie concurs,

Secretar comisie concurs,