



MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE
MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

C-tin Daicoviciu 2, 400020, Cluj-Napoca, Romania, website: www.mnit.ro
Fax : 004- 0264/591718, Tel : 004- 0264/595677, secretariat@mnit.ro

Nr. 1828, 12.07.2014

COMUNICAT

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. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual **vacant**, pe perioadă nedeterminată.

Pentru înscrierea la concursul organizat în data de **03.08.2017**, respectiv **09.08.2017**, pentru ocuparea postului vacant pe perioadă nedeterminată de **Director Direcția Economică II (S) -1 post — nivel studii – superioare**, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente :

- 1) cerere de înscriere ;
- 2) original + copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea ;
- 3) original + copia certificatului de naștere și de căsătorie, după caz
- 4) original +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 postului (prevăzute în condițiile de participare);
- 5) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/ sau în specialitatea studiilor, în copie, sau extras de pe REVISAL ;
- 6) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează , urmând ca până la susținerea primei probe să prezinte cazierul judiciar în original;
- 7) 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 unități sanitare abilitate ;
- 8) curriculum vitae (semnat pe fiecare pagina) .

DOSARELE DE CONCURS SE DEPUN ÎN PERIOADA 13.07.2017- 26.07.2017, ÎN INTERVALUL ORAR 10,00 - 14,00 la SEDIUL INSTITUȚIEI - Compartimentul Resurse Umane si Salarizare.

A.Condiții generale: prevăzute la Cap.I, art.3 din Anexa la H.G. nr.286/2011.

- 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, atestază pe baza adevărului medicale eliberată 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 condamnat/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.

CONDIȚIILE SPECIFICE pentru ocuparea postului de Director Direcția Economică II (S)

-1 post – perioadă nedeterminată

- nivelul studiilor: superioare, de lunga durata, absolvent al unei facultăți profil economic;
- vechime totală în specialitatea studiilor necesară ocupării postului:- minim 10 ani;
- vechimea într-o funcție similară (director economic/manager financiar/contabil-șef) – minim 5 ani
- vechime în specialitatea financiar-contabilitate, în instituțiile publice: minim 5 ani
- experiență în managementul financiar al proiectelor finanțate din fonduri europene: minim 1 proiect
- să aibă calitatea de expert contabil
- cunoștințe de operare pe calculator/programe pe calculator, în special pachetul Microsoft Office, experienta în operarea unor softuri de contabilitate sau de tip ERP, precum și a programelor de raportare financiară specifice;
- experiență în contabilitate internațională, cu aplicarea IFRS (International Financial Reporting Standards), în vederea managementului proiectelor internaționale pe care instituția le are/ le va avea în derulare, reprezintă un avantaj;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională, nivel mediu, reprezintă un avantaj.

Notă

Atribuțiile sunt prevăzute în fișa de post atașată prezentului anunț.

Subiectele pentru proba scrisă și interviu vor fi stabilite în baza bibliografiei atașată prezentului anunț.

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





MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE
MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

C-tin Daicoviciu 2, 400020, Cluj-Napoca, Romania, website: www.mnit.ro
Fax : 004- 0264/591718, Tel : 004- 0264/595677, secretariat@mnit.ro

Nr. 1829/ 12.07.2017

CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

În vederea organizării concursului pentru ocuparea postului, pe **perioadă nedeterminată** de **Director Direcția Economică II (S) -1** post a fost stabilit calendarul de desfășurare al concursului, astfel :

Etapele concursului	Data și oră de desfășurare
Afișarea anunțului concursului	12.07.2017
Depunerea dosarelor	13.07.2017- 26.07.2017, ora 10.00-14.00
1. Selecția dosarelor participanților la concurs	27.07.2017-28.07.2017
Afișare rezultat selecție dosare, cu mențiunea "admis" sau "respins"	31.07.2017, ora 14.00
Depunere contestații - selecție dosare	31.07.2017, ora 14.00 – 01.08.2017, ora 14.00
Afișare rezultat contestații Selecție dosare	02.08.2017, ora 14.00
2. Susținerea probei scrise (eliminatoire)	03.08.2017, orele 12.00 - 14.00
Afișarea rezultatelor pentru proba scrisă	04.08.2017, ora 14.00
Depunere contestații – proba scrisă	04.08.2017, ora 14.00 – 07.08.2017, ora 14.00
Afișare rezultate contestații - proba scrisă	08.08.2017, ora 14.00
3. Susținerea interviului	09.08.2017, orele 10.00 - 14.00
Afișarea rezultatelor interviului	10.08.2017, ora 14.00
Depunere contestații – interviu	10.08.2017, ora 14.00 – 11.08.2017, ora 14.00
Afișare rezultate contestații - proba interviu	14.08.2017, ora 14.00
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	14.08.2017, ora 14.00



Dr. Mariu Felix Marin

Intocmit,

Bora Dana – DB PRUDENT CONTEX



MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE
MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

C-tin Daicoviciu 2, 400020, Cluj-Napoca, România, website: www.mnit.ro
Fax : 004- 0264/591718, Tel : 004- 0264/595677, secretariat@mnit.ro



FIȘA POSTULUI

I. Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **DIRECTOR DIRECȚIA ECONOMICĂ**
2. Nivelul Postului: **de conducere**
3. Nume și Prenume salariat :
4. Obiectivul/obiectivele postului :

Asigurarea conducerii operaționale a Serviciului Financiar-Contabil și a Compartimentului Management Financiar Proiecte .

II. Condițiile specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: absolvent al unei facultăți cu profil economic .
2. Constituie avantaj studiile aprofundate în Economie, Finanțe, Bănci.
3. Vechimea totală în specialitatea studiilor necesară ocupării postului: minim 10 ani.
4. Vechimea într-o funcție similară (director economic/manager financiar/contabil-șef – minim 5 ani
5. Vechime în specialitatea financiar-contabilitate, în instituțiile publice,: minim 5 ani
6. Experiență în managementul financiar al proiectelor finanțate din fonduri europene: minim 1 proiect
7. Expert contabil
8. Cunoștințe de operare pe calculator/programe pe calculator, în special pachetul Microsoft Office, experienta in operarea unor softuri de contabilitate sau de tip ERP, precum si a programelor de raportare financiara specifice.
9. Experiență în contabilitate internațională, cu aplicarea IFRS (International Financial Reporting Standards), în vederea managementului proiectelor internaționale pe care instituția le are și le va avea în derulare reprezintă un avantaj
10. Experiența în managementul financiar al proiectelor finanțate din fonduri europene / proiecte de cercetare, reprezintă un avantaj.
11. Limbi străine: cunoașterea unei limbi de circulație internațională
 - a) Citit: nivel mediu
 - b) Scris: nivel mediu
 - c) Vorbit: nivel mediu
12. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a) spirit organizatoric și disciplină în muncă

- b) integritate morală și etică profesională
- c) auto perfecționare permanentă
- d) putere de concentrare, răbdare

13. Cerințe specifice:

- a) cunoașterea legislației și a reglementărilor în vigoare din domeniul muzeal și din cel al cercetării arheologice
- b) disponibilitate pentru program de lucru prelungit atunci când se impune
- c) disponibilitate de deplasare în țară și străinătate în interesul serviciului
- d) cunoștințe solide de contabilitate și gestiune financiară, înțelegere a situațiilor financiare (bilant, cont de profit și pierdere, balanțe lunare, situația fluxurilor de trezorerie etc.)
- e) experiență în raportările financiare

14. Competența managerială:

a) *cunoștințe de management:*

- să ducă o politică de personal corectă bazată pe echitate și eficiență, responsabilitate, schimbare, atenție, stimulare și corectare;
- să realizeze un management financiar care să ducă la:
 - creșterea gradului de raționalitate a unor decizii
 - ordonarea și disciplinarea efortului solitar
 - asigurarea unui climat organizațional performant
 - susținerea și favorizarea actului creator
 - impulsivitatea dezvoltării actului cultural

b) *calități și aptitudini manageriale*

- capacitate de analiză a raportărilor financiare
- să fie un foarte bun administrator
- să fie un bun organizator;
- să fie un bun evaluator;

III. Descrierea sarcinilor ce revin postului

- asigură coordonarea și conducerea efectivă a structurilor din subordine, respectiv a Serviciului Financiar-Contabil și a Compartimentului Management Financiar Proiecte ;
- asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al instituției, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale instituției ;
- elaborează proiectul de buget de venituri și cheltuieli al instituției, pe care îl propune , spre avizare, conducerii muzeului ;
- organizează și coordonează contabilitatea imobilizărilor, stocurilor,terțiilor, trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor,veniturilor și rezultatelor,contabilitatea angajamentelor , contabilitatea de gestiune ;
- răspunde, împreună cu personalul din structurile economice-financiare aflate în subordinea sa de respectarea legislației financiar-contabile, de întocmirea, acuratețea și depunerea la termenele stabilite de legislația în vigoare a situațiilor financiare trimestriale și anuale ale muzeului și a raportărilor lunare;
- urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului ;
- organizează și coordonează controlul financiar preventiv, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercită acest control;
- asigură eficientizarea activității economico-administrative a instituției ;

- asigură utilizarea legală a creditelor bugetare aprobate instituției conform legislației în vigoare;
- răspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, în momentul efectuării ei, în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul instituției și de înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
- răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, cel puțin odată pe an ;
- organizează și participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului ;
- răspunde de evidența formularelor cu regim special ;
- organizează controlul asupra operațiilor patrimoniale ;
- avizează actele juridice care angajează răspunderea patrimonială a instituției;
- face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de specialitate;
- urmărește, din punct de vedere economic ,derularea contractelor încheiate de Muzeu ;
- răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar;
- asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a obligațiilor instituției față de bugetul statului și terți ;
- asigură și răspunde de elaborarea bilanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare ;
- coordonează din punct de vedere financiar și administrativ proiectele și granturile de cercetare ale Muzeului ;
- exercită orice altă atribuție dată în competența sa, conform legislației în vigoare.
- se deplasează la ordonatorul principal de credite ori de câte ori este necesar în interes de serviciu.

IV. Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor:

- perfecționare profesională permanentă;
- responsabilitate în luarea deciziilor .

2. Delegarea de atribuții și competență:

- poate delega atribuțiile, pe perioada concediului de odihnă sau a deplasărilor în țară sau străinătate, șefului serviciului financiar-contabil;

3. De păstrarea confidențialității:

- are obligația păstrării confidențialității conform reglementărilor în vigoare și Regulamentului Intern.

V. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: managerul MNIT
- superior pentru: Șeful Serviciului Financiar-Contabil și Compartimentul Management Financiar Proiecte

b) Relații funcționale:

- colaborează cu specialiștii și personalul auxiliar din cadrul muzeului și din alte instituții muzeale din țară și străinătate
- colaborează cu diverse instituții științifice din țară și străinătate

c) Relații de control: controlează tot ce ține de activitatea și buna funcționare a serviciului și compartimentului aflat în subordine

d) Relații de reprezentare:

- reprezintă instituția în cazurile încredințate prin delegare.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autoritățile și instituțiile publice:

- Ministerul Culturii și Identității Naționale
- Direcția Economică
- Birou Buget-finanțe

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane sau entități juridice private

Întocmit de:

1. Nume și prenume : Dr. Felix-Florin Marcu

2. Funcția: Manager

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: 05.07.2017

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

1. Nume și prenume:

2. Funcția : Director Direcția Economică

3. Semnătura:

4. Data:

Avizat de:

1. Nume și prenume:

2. Funcția : Manager

3. Semnătura:

4. Data:



MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE
MUZEUL NAȚIONAL DE ISTORIE A TRANSILVANIEI

C-tin Daicoviciu 2, 400020, Cluj-Napoca, România, website: www.mnit.ro
Fax : 004- 0264/591718, Tel : 004- 0264/595677, secretariat@mnit.ro

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
Pentru ocuparea postului de Director Direcția Economică

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. OG. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventive, republicat,
5. OMFP nr.923-2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea vizei CFP și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu.
6. OMFP nr. 2861 /2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor ,datoriilor și capitalurilor proprii.
7. OG. nr. 81/2003, actualizată, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice
8. HG. nr.276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
9. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,
10. HG.nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr. 98/2016,
11. Legea nr.311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată
12. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii , republicat
13. Legea nr. 207/2015 – privind Codul de Procedură fiscală, actualizat,
14. Legea nr. 227/2015 – privind Codul fiscal ,actualizat
15. OSGG nr. 400/2015 – pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților publice
16. Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei
17. Regulamentul Intern

