



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. 18271 / 12.07.2017

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, modificat și completată de H.G. nr. 1027/2014, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată.

Pentru înscrierea la concursul organizat în data de **03.08.2017**, respectiv **09.08.2017**, pentru ocuparea posturilor vacante pe perioadă nedeterminată de **Economist Specialist I A (S) 2 posturi cu normă ½, din cadrul Compartimentului Contabilitate și Caserie - nivel studii – superioare economice**, 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 și 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, atestează pe baza adeverinței 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 Economist Spec. I A (S) 2 posturi cu normă ½, din cadrul Compartimentului Contabilitate și Caserie

- nivel studii – absolvent de studii superioare economice de lungă durată
- vechime totală în specialitatea studiilor – minim 6 ani și 6 luni;
- vechime de specialitate în domeniul contabilitate instituțiilor publice – minim 3 ani ;
- cunoștințe de operare PC --operare baze de date, programe de contabilitate, navigare internet

Atribuțiile sunt prevăzute în fișa de post atașată prezentului anunț.

Notă 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.

Președinte Comisie de concurs,

Ec. Talos Emilia



Secretar Comisie de concurs,

Bora Dana



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. 1830 / 12.07.2017

CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

În vederea organizării concursului pentru ocuparea postului, pe perioadă nedeterminată de
Economist specialist IA(S) la Compartimentul Contabilitate și Caserie -2 post cu normă 1/2
a fost stabilit calendarul de desfășurare al concursului, astfel :

Etapetele concursului	Data și ora 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 10.00 - 12.00
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 12.00 - 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

Președinte comisie concurs,

Ec. Talos, Emilia



Secretar comisie concurs,

Bora Dana



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 CADRU A POSTULUI

ECONOMIST IA ½ norma

Numele și prenumele:

Informații generale privind postul

1.Denumirea postului: economist cod COR: 263102

2.Gradul IA

3.Nivelul postului: de executie

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare economice de lungă durată cu diploma de licență

2. Perfecționări (specializări):

3. Vechimea în specialitatea studiilor: minim 6 ani și 6 luni

4. Cunoștințe de operare PC-operare baze de date, programe de contabilitate,
navigare internet

5. Limbi străine: nu este cazul

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

adaptabilitate, asumarea responsabilităților, capacitatea de organizare și prioritizare a sarcinilor, capacitatea de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de a lucra independent, capacitatea de a lucra în echipă, loialitate față de lege și loialitate față de interesele muzeului, capacitate de autoperfecționare, conduită corespunzătoare în timpul serviciului, meticulozitate, acuratețe și atenție la detalii, ușurința, claritate și coerența în exprimare, rezistența la stres.

7. Cerințe specifice:

- cunostinte economice de nivel superior
- cunostinte solide in ceea ce priveste legislatia in vigoare privind domeniul financiar contabil
- vechime in institutii publice –minim 3 ani

Descrierea atribuțiilor postului

- Urmareste ca platile si incasarile institutiei sa fie efectuate la termen, cu respectarea dispozitiilor legale
- Urmareste reconstituirea cheltuielilor, atunci cand este cazul.
- Analizeaza situatia debitorilor si creditorilor institutiei si ia masuri de lichidare a acestora
- Intocmeste si transmite;*Declaratia privind obligatia de plata a timbrului monumentelor istorice, timbrului Crucea Rosie*
- Organizeaza lucrarile de inventariere anuala si periodica a intregului patrimoniu al institutiei, confrunta listele de inventariere a valorilor materiale si banesti cu evidenta contabila, sesizand diferentele
- Confrunta listele de inventariere a valorilor materiale, banesti, bunuri culturale, cu evidenta contabila sesizand neconcordanțele.
Conduce global valoric evidenta *Bunurilor culturale*
- Calculeaza deconturile de deplasare (interne si externe)
- Tine evidenta sponsorizarilor, donatiilor si a cheltuielilor din sponsorizare (donatii)
- Conduce evidenta mijloacelor fixe (intocmeste Proces verbal de receptie, Fisa Mijlocului fix, Registrul mijloacelor fixe, transferuri de mijloace fixe intre posesori, aplica numerele de inventar pe mijloacele fixe)
- Calculeaza amortizarea lunara a mijloacelor fixe.
- Intocmeste documentatia de scoatere din functiune, casare de mijloace fixe, o transmite spre aprobare ordonatorului principal de credite.
- Are in evidenta efectuarea lucrarilor de reevaluare a patrimoniului (constructii si terenuri) etc.conform legislatiei in vigoare.
- Intocmeste situatii, statistici, rapoarte etc legate de terenuri, constructii si alte mijloace fixe.
- Este responsabil financiar si conduce evidenta santierelor arheologice de : salvare , sistematice urmarind respectarea legislatiei, a clauzelor contractuale, incadrarea cheltuielilor in deviz si in limitele financiare aprobate
- In cazul contractelor referitoare la santierele arheologice de salvare, :verifica *devizele estimative, situatiile de lucrari* , urmareste incasarea c/ valorii lor Sesizeaza, in scris, Oficiului Juridic orice incalcare a prevederilor contractuale.(referitoare la plata)

- Este responsabil financiar pentru proiectele unde muzeul este promotor sau partener (fonduri externe ne/rambursabile, fonduri nationale etc.
- Indeplineste sarcinile referentului -pe perioada lipsei acestuia din institutie- in acest sens efectueaza operatiunile de casa, asigura relatia cu trezoreria si cu bancile comerciale ,intocmeste documente de incasare/plata.
- Are semnatura a doua pe documentele de plata
 - Raspunde de corectitudinea si legalitatea operatiunilor efectuate
 - Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei financiar-contabile, referitoare la domeniul sau de activitate
 - Respecta disciplina muncii, relatiile ierarhice si normele de conduita sociala
 - Informeaza, de indata ce observa, conducerea muzeului despre orice deficiente constatate sau eveniment neplacut petrecut
 - Conducerea muzeului poate repartiza si alte sarcini,-din domeniul financiar contabil- in functie de interesele institutiei si de legislatia in vigoare
 - Este la dispozitia organelor de control financiar, bancar etc. dand relatiile necesare si punand la dispozitia acestora toate actele si documentele solicitate
 - Urmareste clasarea si pastrarea actelor justificative si alte documente financiar - contabile, conform normelor de arhivare in vigoare.
 - Consilieaza/indruma personalul muzeului care intocmeste/completeaza documente care stau la baza incasarilor/platilor.
 - Are obligatia sa pastreze cu rigurozitate confidentialitatea asupra datelor si informatiilor referitoare la activitatea institutiei, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite cu un astfel de caracter .
 - Respecta Regulamentul de organizare si functionare
 - Respecta Regulamentul intern
 - Respecta codul etic al personalului muzeului
 - Respecta procedurile sistemului de control intern/manageriale din cadrul muzeului, aplicabile domeniului financiar contabil
 - Respectă normele PSI .
 - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de _____

-superior pentru -

b) Relații funcționale: colaborează cu sectiile/serviciile/ compartimentele muzeului

c) Relații de reprezentare:

-reprezentat în Consiliul de Administrație de către _____ -

d) Relații de control

-activitatea sa este evaluată de _____

. Sfera relațională externă

a) cu autorități și instituții publice: conform atribuțiilor postului

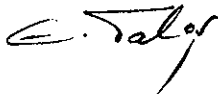
b) cu organizații internaționale: conform atribuțiilor postului

c) cu persoane juridice private: conform atribuțiilor postului

Intocmit de:

1. Numele și prenumele: Emilia Talos

2. Semnătura:



3. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: economist, gradul IA ½ norma

3. Semnătura:

4. Data

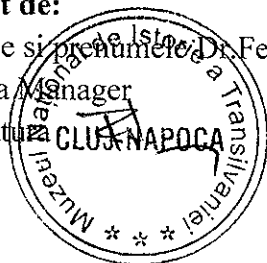
Avizat de:

1. Numele și prenumele: Dr. Felix Florin Marcu

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



Dr.Felix Florin Măruș

BIBLIOGRAFIE POST ECONOMIST IA ½ norma

- 1..Legea muzeelor si a colectiilor publice nr.311/2003 – republicata
- 2.OG.nr.43/2000 republicata privind protectia patrimoniului si declararea unor situri arheologice ca zone de interes national-
- 3.Legea nr.182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural national mobil, republicata
- 4..Legea 82/24.12.1991 – Legea Contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 5.Legea Nr.500/2002 privind finantelor publice cu modificarile ulterioare
- 6.Ord.2634/2015 – privind documentele financiar contabile
7. HG 1860/2006 privind 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..OMFP nr.60/2015 pentru actualizarea cuantumului indemnizatiei zilnice de delegare.....
8. HG 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis înstrăinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare
9. OUG nr.146/2002-republicata- privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului
- 10.OUG nr.23/2013- actualizata- privind gestionarea fondurilor externe nerambursabile
11. Ordin nr.3804/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.23/2013
- 12.OUG nr.40/2015-actualizata- privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020-legea nr.105/2016 pentru aprobarea OUG 40/2015

13. OG nr.81/2003 –actualizata-privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice

14. HG nr.72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la institutiile publice

15. Ordinul MFP 221 /2015 pentru completarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiilor publice, aprobate prin Ordinul ministrului economiei si finantelor nr.3.471/2008

16. Regulamentul operatiunilor de casa nr.209/1976

17. Ordinul MFP nr.2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii

18. Ordinul 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidenta, inventarierea si gestiunea bunurilor culturale detinute de muzee, colectii publice

19. Ordinul MFP nr.1661 bis/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de incasare si utilizare a fondurilor banesti primite sub forma donatiilor si sponsorizarilor de catre institutiile publice

Intocmit,

Emilia Talos

