

ANUNȚ

privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de execuție de *Contabil debutant* din compartimentul Contabilitate la UM 01165 Odorheiu Secuiesc

Postul pentru care se organizează concurs este *Contabil debutant* din Compartimentul Contabilitate la UM 01165 Odorheiu Secuiesc, pe durată nedeterminată.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- ♦ formular de înscriere la concurs adresată comandantului unității militare organizatoare;
- ♦ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate*;
- ♦ copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- ♦ copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări*;
- ♦ copia carnetului de muncă, a adeverinței care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- ♦ certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- ♦ 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 **;
- ♦ curriculum vitae – model comun european;
- ♦ acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admis/ă” la concurs.

Perioada depunerii dosarelor de înscriere: 21.10 – 01.11.2024 până la orele 15.00.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, persoană de contact Major Laura, secretar, telefon 0266218074, int.104.

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

- deținerea cetățeniei române, a cetățeniei altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii;
- 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 înfățișării 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;

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

- studii: - medii (liceu cu diplomă de bacalaureat) în domeniul economic specialitatea contabilitate, - sau studii medii (liceu cu diplomă de bacalaureat) și absolvirea unui curs / studii superioare care să ateste calificarea de contabil;
- cunoștințe de operare pe calculator aplicații informatice: Pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet Explorer, nivel mediu/bine;
- ocuparea postului nu necesită vechime în muncă sau în specialitatea studiilor;

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;

* Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

- inițiativă, creativitate și spirit de observație;
- adaptabilitate și flexibilitate;
- capacitate de implementare a soluțiilor dispuse;
- abilități de comunicare verbală și scrisă;
- competența în redactare;
- asumarea responsabilității;
- capacitate de a lucra independent și în echipă;
- sociabilitate;
- păstrarea confidențialității;
- respectul față de lege;
- cinste și corectitudine, fidelitate și loialitatea față de interesele instituției;
- conduită în timpul serviciului și în societate.

Nivelul de acces la informații clasificate este Secret de serviciu, fiind necesar acordul scris al candidatului privind verificare în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situații în care va fi declarat „admis”.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 05.11.2024 ora 15.00, la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro.

Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 06.11.2024, intervalul orar 08.00-15.00; persoana de contact, secretar Major Laura, telefon 0266218074 int.104.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro în data de 07.11.2024 până la orele 15.00.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

1. **Proba scrisă:** se desfășoară la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 12.11.2024, intervalul orar 10.00 – 13.00;

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 13.11.2024 până la ora 13.00, la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro;

Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 14.11.2024, intervalul orar 08.00 – 15.00; persoana de contact, secretar Major Laura, telefon 0266218074 int.104.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro în data de 15.11.2024 până la ora 15.00.

2. **Interviu:** se desfășoară la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 18.11.2024, începând cu ora 10.00;

Rezultatul la interviu se afișează în data de 19.11.2024 până la ora 15.00, la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro;

Eventuale contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 20.11.2024 până la ora 15.00, persoana de contact Major Laura, telefon 0266218074 int.104.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro în data de 21.11.2024 până la ora 15.00;

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro în data de 22.11.2024 ora 15.00.

Rezultatul final al concursului nu se contestă.

I. Bibliografia:

1. Legea contabilității nr. 82/24.12.1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Normele 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. 1917/12.12.2005, cu modificările și completările ulterioare - numai cap. I, II, III, IV, VI și VIII;

3. Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/05.11.2015, cu modificările și completările ulterioare - anexa 1, anexa 2 nr.crt. 1-23 (registre de contabilitate, mijloace fixe, bunuri de natura stocurilor);
4. Legea nr. 500/11.07.2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/09.10.2009;
6. Legea nr. 15/24.03.1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
7. Hotărârea nr. 909/1997 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15 /1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale și completată prin O.G. 54/1997.
8. Hotărârea nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe – numai I. Dispoziții generale și II. Modul de utilizare a catalogului;
9. Ordonanța Guvernului nr. 121/28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor, aprobată prin Legea nr. 25/1999;
10. Ordinul ministrului apărării naționale M-25/25.02.2012, pentru aprobare instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale cu modificările și completările ulterioare, publicat în MO. Nr. 153/2012: - numai cap. IV;
11. Ordinul nr. 3471 din 25.11.2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimonial instituțiilor publice, numai Cap. I și IV cu modificările și completările ulterioare.

II. Tematica:

1. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice.
2. Întocmirea și utilizarea documentelor financiar-contabile.
3. Definirea și funcționarea conturilor.
4. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii la instituțiile publice.
5. Regimul amortizării și calcularea amortizării.
6. Reguli privind reevaluarea activelor fixe corporale
7. Întocmirea, păstrarea și editarea registrelor contabile.
8. Predarea-primirea gestiunilor din Ministerul Apărării Naționale.