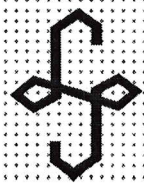


Nr. 4730/20.12.2022

- **Angajator:** Liceul Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași
- **Tip angajator:** Instituție locală
- **Categoria postului:** Funcție contractuală
- **Județ:** Iași
- **Tipul postului:** Permanent
- **Nivelul postului:** Funcție de execuție
- **Departament:** Contabilitate





Nr. 4730/20.12.2022

ANUNȚ

CONCURS

PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT (PERIOADĂ NEDETERMINATĂ) DE OPERATOR DATE DIN SECTORUL BUGETAR PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE

Programat la data: 26 ianuarie 2023, ora 12:30

Locație desfășurare concurs: Iași, str Petre Andrei nr. 9, Liceul Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 28 decembrie 2022 – 13 ianuarie 2023, între orele 9:00-14.00, la sediul unității, la secretariat – str. Petre Andrei nr. 9, Iași

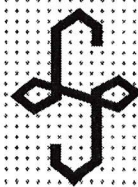
CONDIȚII DE PARTICIPARE :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 și art. 16 din H.G. nr. 1336/2022 cu privire la Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

a) Condiții generale:

- 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;
- cunoaște limba română, 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 stare de 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unor 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.





- 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
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national 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 și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

b) Condiții specifice:

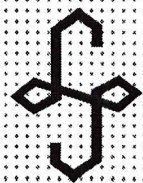
- studii medii cu diplomă de bacalaureat
- vechime în muncă/în învățământ – minim 5 ani
- abilități de relaționare – comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- abilități pentru munca în echipă;
- cunoștințe de operare PC-Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc);
- cunoștințe de utilizare și operare în SICAP – constituie avantaj

DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

Pentru susținerea concursului de ocupare a unui post de secretar, dosarul va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022 cu privire la Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

- Opis, în două exemplare, cu documentele depuse la dosar
- Formular de înscriere la concurs, conform modelului din secretariatul liceului.
- Curriculum Vitae Europass însoțit de documente justificative;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, 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 să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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-dacă este cazul;
- 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 unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
- Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.





- Certificat 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 national 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 și completările 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 examinare fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane
- Recomandare de la locul de muncă anterior;
- Alte documente relevante pentru participarea la concurs.

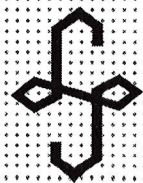
Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către serviciul secretariat.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- Operare, introducere, validare și prelucrare date;
- Redactarea unor documente specifice în colaborare cu serviciile secretariat, administrativ și contabilitate;
- Asigurarea fluentei fluxurilor informaționale în interiorul și în exteriorul unității de învățământ și întocmirea corectă și transmiterea către inspectoratul școlar și alte instituții a situațiilor solicitate, la termenele stabilite;
- Efectuarea lucrări de evidență contabilă primară – încasări, plăți, gestionare valori, etc;
- Introducerea și gestionarea bazelor de date din SIIR, SOBIS, PROSIS
- Introducerea în programele de contabilitate a facturilor (materiale, alimente, utilități, etc.), încasărilor precum și eliberarea bonurilor de consum aferente;
- Depunerea numerarului încasat la bancă, în contul unității, achitarea salariilor, burselor, banii de liceu, abonamentelor elevilor, deplasărilor profesorilor , etc. în numerar ori de câte ori este cazul;
- Contribuie la efectuarea achizițiilor prin SICAP;
- Preocuparea permanentă pentru perfecționare și îmbunătățire a pregătirii profesionale, participarea la cursuri de formare, etc;
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau director, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate
- Respectarea ROI, normelor și procedurilor de sănătate și securitate în muncă, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității





Bibliografie :

- Legea 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Carti de specialitate WORD, EXCEL, ADOBE READER, POWER POINT, WINDOWS 10;
- OME 4183/2022 – Regulamentul de organizare si funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.3512/2008 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 - Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Decretul nr. 209 / 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă;
- Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;

Tematică

1. Organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Noțiuni de contabilitate primară;
3. Cunoștințe de utilizare și operare PC în vederea utilizării aplicațiilor de specialitate (SOBIS, SICAP, SIIR, etc);
4. Cunoștințe de operare PC-Microsoft Office (Word, Excel, etc);
5. Cunoștințe despre lucrul cu baze de date;
6. Cunoștințe de legislație privind achizițiile publice, gestionarea valorilor materiale și bănești;
7. Întocmirea și gestionarea bazelor de date SOBIS, SICAP, SIIR, etc.

Concursul va consta în:

- **Selecția dosarelor** : 16 ianuarie 2023

Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Liceului Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași: 17 ianuarie 2023 ora 14:30

Termen depunere contestații: 18 ianuarie 2023, ora 11:00

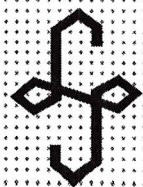
Rezolvare contestații: 19 ianuarie 2023, ora 11:00

- **Proba practică:**

Data și ora desfășurării: 26 ianuarie 2023 ora 12:30

Locul desfășurării: Liceul Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași , strada Petre Andrei nr. 9;





Afișarea rezultatelor la proba scrisă: la sediu și pe site-ul Liceului Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași: 27 ianuarie 2023 ora 12:00

Termen depunere contestații: 27 ianuarie 2023, ora 15:00

Rezolvare contestații: 30 ianuarie 2023, ora 15:00

- **Interviu:**

Data și ora desfășurării: 31 ianuarie 2023, ora 12:30;

Locul desfășurării: Liceul Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași , strada Petre Andrei nr. 9;

Afișarea rezultatelor la interviu: la sediu și pe site-ul Liceului Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași: 1 februarie 2023 ora 12:30

Termen depunere contestații: 1 februarie 2023, ora 15:30

Rezolvare contestații: 2 februarie 2023, ora 15:30

Afișarea rezultatelor finale: 3 februarie 2023 ora 15:30

Relații suplimentare se pot obține la avizierul Liceului Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași, la nr. de telefon : 0232/211826 sau pe site-ul unității, www.liis.ro.

DIRECTOR,

Prof. dr. Mihaela-Adina Romanescu



SECRETAR ȘEF,

Geanina-Iuliana Croitoriu

