

## ANUNT

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava scoate la concurs în cadrul  **Direcției Economice**, pe  **perioadă determinată de 1 an cu posibilitatea de prelungire până la 3 ani**, următorul post vacant:

- **Administrator financiar – 1 post.**

• **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- Absolvent de facultate cu diplomă de licență în domeniul economic (studii superioare) cu o vechime în domeniu de minim 3 ani;
- Competențe în utilizarea calculatorului (Program informatic integrat de contabilitate, Word, Excel, Power Point, Internet).
- Abilitate de comunicare și relații publice.

• **Dosarul de concurs va conține obligatoriu:**

- formularul de înscriere la concurs – se găsește la Serviciul Resurse Umane, Corp F, cam. 209 și pe pagina web a instituției;
  - curriculum vitae.
  - copia actului de identitate (se va prezenta și în original);
  - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (se vor prezenta și în original);
  - copia carnetului de muncă / adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specialitatea studiilor (se vor prezenta și în original);
  - adeverință medicală în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - declarație pe proprie răspundere că nu aveți antecedente penale sau cazier judiciar;
- **Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 15.03.2021-26.03.2021, între orele 09<sup>00</sup>- 12<sup>00</sup> la Serviciul Resurse Umane, corp F, camera 209.**

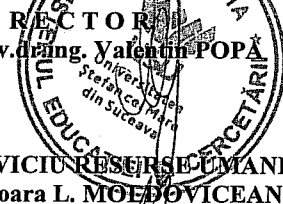
Selecție dosare	29.03.2021, până la ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web
	30.03.2021, până la ora 16	Depunere contestații – Registratură, corp E, sala E135
	31.03.2021, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web

- **Concursul, constând din probă scrisă (cunoștințe teoretice conform bibliografiei și competențe în utilizarea calculatorului) și interviu, va avea loc în intervalul 11.05.2021-20.05.2021, astfel:**

Proba de concurs	Data	Explicații
Proba scrisă	11.05.2021, ora 10, corp F, sala 218	Cunoștințe teoretice conf. bibliografiei și competențe în PC.
	12.05.2021, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web
	13.05.2021, până la ora 16	Depunere contestații – Registratură, corp E, sala E135
	14.05.2021, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web
Interviu	17.05.2021, ora 10, corp F, sala 218	Interviu
	18.05.2021, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web
	19.05.2021, până la ora 16	Depunere contestații – Registratură, corp E, sala E135
	20.05.2021, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web
<b>Afișare rezultate finale – 21.05.2021 până la ora 16</b>		

- Informații suplimentare la telefon 0230/ 216147, int. 413/412.
- **Bibliografia și tematica** de concurs sunt prevăzute în anexa prezentului anunț.

Salariu de bază va fi diferențiat funcție de grad (grad III SS, grad II-SS) și tranșe de vechime în muncă și va fi cuprins între 3.708 lei (grad III SS, tranșă vechime în muncă 1) și 4.429 lei (grad I, SS, tranșă vechime în muncă 5).

  
**Prof.univ.dr.ing. Valeriu POPĂ**  
**ȘEF SERVICIUL RESURSE UMANE,**  
**Ec. Anișoara L. MOEDOVICAN**

## BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:

- Legea Contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare. (*Contabilitatea instituțiilor publice: organizare și conducerea contabilității instituțiilor publice, funcțiuni de conturi, monografii contabile, Aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare, Reguli generale de evaluare a activelor și pasivelor instituțiilor publice,* ).
- Ordinul Ministerului Finanțelor publice nr. 2634 / 2015 privind documentele financiar - contabile cu anexele 1-4: Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar - contabile, cuprinse în anexa nr. 1; Normele specifice de utilizare a documentelor financiar - contabile, cuprinse în anexa nr. 2; Modelele documentelor financiar - contabile, cuprinse în anexa nr. 3; Lista documentelor financiar - contabile care se păstrează timp de 5 an cuprinse în anexa nr. 4. (*Documente justificative și registre de contabilitate: prevederi generale, formele de înregistrare în contabilitate, registrele de contabilitate*).
- O.M.F.P. nr. 1792 din 2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice. (*Fazele în procesul execuției bugetare a cheltuielilor*).
- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare în vigoare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale publicată în Monitorul Oficial cu numărul 18 din data de 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare în vigoare. (*Veniturile și cheltuielile sistemului Bugetar: Bugetul de venituri și cheltuieli, categoriile de venituri în învățământul universitar de stat*).
- Regulamentul intern al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava. (*Drepturile și obligațiile angajatului, sancțiuni*).

### FISA POSTULUI-extras

<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ COMPARTIMENT CFP ȘI CONTROL ANGAJAMENTE</b>		<b>FISA POSTULUI (F.P.)</b>		COD F.P.	
		<b>TITULARUL POSTULUI</b>		Exemplar nr.	
Denumirea postului conform nomenclatorului de profesii			Administrator Financiar	Pag 1 din 2	
Pregătirea profesională impusă ocupantului postului			Cod COR 263111		
Gradul profesional al ocupantului postului			Facultatea de Științe Economice		
Nivelul postului			Administrator financiar De execuție		
Sfera de relatii	1-Se subordonează		Directorului Economic		
	2-Are în subordine		Nu este cazul		
	3-Relatii functionale si de colaborare cu:	In interiorul institutiei	Are relații principale și profesionale cu personalul Direcției Economice pe linia ținerii evidenței contabile sintetice și analitice, în conformitate cu Legea Contabilității nr.82/1991 (r) și a O.M.F.P.nr.1917/2005. Are relații de colaborare cu compartimentele administrative, secretariatele facultăților, decanii facultăților pe linia realizării sarcinilor proprii de serviciu.		
		In exteriorul institutiei	Se află în relații de subordonare, pe linia îndrumării, Directorului Economic.		
Descrierea postului	Experiența necesară specifică postului		Experiență în domeniul economic –minim 3 ani		
	Dificultatea activităților specifice postului		-Complexitatea postului – RIDICATA -Grad de autonomie – MEDIU (conform Cartei universitatii, Regulamentului de organizare si functionare, Regulamentului de ordine interioara, Codului de etica universitara) -Efortul intelectual – RIDICAT -Necesitatea unor aptitudini DEOSEBITE (rezistența la stres, flexibilitate în gândire, receptivitate la solicitările profesionale, deschidere către o permanenta auto-perfecționare, adaptabilitate rapidă la schimbare, menținerea unei atmosfere colegiale în relațiile de muncă) -Abilitati SPECIALE (coordonare, organizare, planificare, comunicare, control)		
Responsabilitate a implicată de		Gestionează Bugetul de venituri și cheltuieli USV pentru toate sursele de finanțare, conform prevederilor legale; Incarcă Bugetul de venituri și cheltuieli în programul ALOP; Inscribe pe referatele de necesitate codurile și articolele bugetare ce urmează a fi introduse în programul de contabilitate; Respectă prevederile Legii contabilitatii nr. 82/1991 și a OMFP nr.1917/2005 actualizate; Respectă disciplina muncii și normele de comportare în Universitate; Răspunde de păstrarea în bune condiții a bunurilor din dotare și arhivarea documentelor emise. Respectă regulamentele și procedurile de lucru stabilite, privind circuitul documentelor intrate în cadrul Direcției Economice.			