

## ANUNT

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava scoate la concurs în cadrul **Direcției Economice**, pe **periodă nedeterminată**, următorul post vacant:

- **Șef Serviciu Financiar-Contabilitate – 1 post.**

• **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- Absolvent de facultate cu diplomă de licență în domeniul economic (studii superioare) cu o vechime în funcție de conducere de minim 10 ani;
- Competențe în utilizarea calculatorului (Program informatic integrat de contabilitate, Word, Excel, Power Point, Internet);
- Deținerea certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi eliberat de Ministerul Finantelor Publice;
- 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.**

<b>Selecție dosare</b>	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 12.05.2021-21.05.2021, astfel:**

Proba de concurs	Data	Explicații
<b>Proba scrisă</b>	12.05.2021, ora 10, corp F, sala 218	Cunoștințe teoretice conf. bibliografiei și competențe în PC.
	13.05.2021, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web
	14.05.2021, până la ora 16	Depunere contestații – Registratură, corp E, sala E135
	17.05.2021, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web
<b>Interviu</b>	18.05.2021, ora 10, corp F, sala 218	Interviu
	19.05.2021, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web
	20.05.2021, până la ora 16	Depunere contestații – Registratură, corp E, sala E135
	21.05.2021, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web
<b>Afișare rezultate finale – 24.05.2021 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 tranșe de vechime în muncă și va fi cuprins între 6.410 lei (tranșă vechime în muncă 2) și 6.747 lei (tranșă vechime în muncă 5).**

Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,  
Ec. Anisoara L. MOLDOVICEAN



## 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.
- Ordinul nr.640/2017 din 28 aprilie 2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoartări financiare lunare în anul 2017, pentru modificarea și completarea Normelor 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. 1.917/2005, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității;
- Ordinul nr.1762/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor rapoartări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2018, pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- Ordinul nr.129/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2018, pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- Ordinul nr.1998/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor rapoartări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2019, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice;
- Ordinul nr.3265/10.10.2019 privind reguli de elaborare de către instituțiile publice a situațiilor financiare întocmite începând cu trim. III al anului 2019, cu modificările și completările ulterioare;
- TEMATICA:** Contabilitatea instituțiilor publice: organizare și conducerea contabilității instituțiilor publice, funcțiuni de conturi, monografiile contabile; Reguli generale de evaluare a activelor și pasivelor instituțiilor publice; Exercițiul financiar și componența Situațiilor financiare: prevederi generale, anexele la situațiile financiare.
- Ordonanța de urgență nr. 88 din 18.09.2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Capitolul I - Implementarea și funcționarea sistemului național de verificare, monitorizare, raportare și control al situațiilor financiare, angajamentelor legale și bugetelor entităților publice.
- OMFP nr 517 din 21.04.2016 - Proceduri aferente funcționării sistemului național de raportare FOREXEBUG.  
**TEMATICA:** Raportarea în sistemul național FOREXEBUG.
- O.M.F.P. nr. 1792 din 2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.  
**TEMATICA:** 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.  
**TEMATICA:** Veniturile și cheltuielile sistemului Bugetar: Bugetul de venituri și cheltuieli, categoriile de venituri în învățământul universitar de stat.
- 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.  
**TEMATICA:** Documente justificative și registre de contabilitate: prevederi generale, formele de înregistrare în contabilitate, registrele de contabilitate.
- Regulamentul intern al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.  
**TEMATICA:** Drepturile și obligațiile angajatului, sancțiuni.
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.  
**TEMATICA:** Sistemul de control managerial intern.

**FISA POSTULUI-extras**

<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ SERVICIU CONTABILITATE</b>		<b>FINANCIAR-</b>	<b>FIȘA POSTULUI (F.P.)</b>	COD F.P.	
			TITULARUL POSTULUI	Exemplar nr.	
Denumirea postului conform nomenclatorului de profesii			<b>Șef Serviciu Financiar-Contabilitate</b>	Pag 1 din 2	
Pregătirea profesională impusă ocupantului postului			Facultatea de Științe Economice		
Gradul profesional al ocupantului postului			Administrator financiar		
Nivelul postului			De conducere		
Sfera de relatii	1-Se subordonează		Directorului Direcției Economice		
	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 facultatilor pe linia realizarii sarcinilor proprii de serviciu. Se află în relații de subordonare, pe linia îndrumării, Directorului Direcției Economice.		
		In exteriorul institutiei	Are relații de colaborare cu Trezoreria Municipiului Suceava și Băncile comerciale unde sunt deschise conturile USV. Are relații de colaborare cu Trezoreria Municipiului Suceava, privind coordonarea acțiunii de implementare și functionare a Sistemului național de raportare FOREXEBUG. Are relații de colaborare cu Ministerul Educației, privind Situațiile financiare trimestriale si anuale și a tuturor operațiunilor care intervin între ordonatorul principal de credite și Universitate pe probleme de Serviciu Financiar-Contabilitate, dacă este cazul.		
Experiența necesară specifică postului		Experiență în domeniul economic - de minim 10 ani			
Dificultatea activităților specifice postului		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Complexitatea postului – RIDICATA</li> <li>-Grad de autonomie – MEDIU (conform Cartei universitatii, Regulamentului de organizare si functionare, Regulamentului de ordine interioara, Codului de etica universitara)</li> <li>-Efortul intelectual – RIDICAT</li> <li>-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 admosfere colegiale în relațiile de muncă)</li> <li>-Abilitati SPECIALE (coordonare, organizare, planificare, comunicare, control)</li> </ul>			
Descrierea postului	<p>Responsabilitatea implicată de post</p> <p>Organizearea, coordonarea si controlul activitatii personalului din subordine privind sarcinile de serviciu, organizarea timpului de lucru și respectarea regulilor de disciplina muncii;          Întocmirea / actualizarea fișelor posturilor personalului din subordine și evaluarea anuală a activității acestora;          Coordonarea întocmirii / actualizării Procedurilor operaționale specifice Serviciului pe care-l coordonează;          Coordonarea înregistrării la zi a operațiunilor financiar contabile în conformitate cu prevederile legale și respectarea secretului de serviciu în legatură cu informațiile pe care le deține;          Întocmirea / actualizarea Bugetului de venituri și cheltuieli limite maxime pentru activitatea de Învățământ și pentru activitatea de Cămine-cantină;          Centralizarea Bugetului de venituri si cheltuieli pe total USV și întocmirea Deschiderilor de credite, transmiterea la MEC în vederea avizării;          Persoană de legătură cu CEC Bank privind derularea Contractului de linie de credit cu CEC angajat de USV; Plata la termenele legale și evidența sintetică / analitică a ratelor, dobanzilor și comisioanelor aferente Contractului de linie de credit cu CEC angajat de USV;          Verificarea periodică a Casieriei centrale și întocmirea documentelor legale aferente;          Întocmirea și transmiterea la Ministerul Educației a Raportărilor lunare privind incasările, plățile, cheltuielile de personal și datoriile;          Întocmirea în termenul legal a anexelor la Situațiile financiare anuale / trimestriale repartizate;          Coordonarea actiunii de implementare și functionare a Sistemului national de raportare FOREXEBUG.          Organizarea sistemului de control managerial intern conform OMFP 600 din 2018, pentru Serviciul pe care-l coordonează;          Verificarea documentelor și acordarea semnaturii a II-a pe documentele de plata prin trezorerie sau bănci comerciale.          Evidența contabilă sintetică și analitică a conturilor privind proiectele FEN sursa de finanțare D;          Colaborează la fundamentarea Bugetul de Venituri și Cheltuieli          Respectă Legea contabilității 82/1991 (r) cu privire la conturile menționate.</p>				