



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

intrare / ieșire

Nr. 1932 104/09/2023

MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

INSTITUȚIE DE CULTURĂ FINANȚATĂ DE CJ TIMIȘ



CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIȘ

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant din cadrul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara

Muzeul Satului Bănăţean Timișoara cu sediul în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, jud. Timiș organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, aprobat prin adresa Consiliului Judeţean Timiș nr. R22865/04.08.2023, în conformitate cu prevederile legii nr. 153/2017 și H.G. nr. 1336/28.10.2022:

1. Contabil șef, grad II, 1 post contractual de conducere vacant, pe perioadă nedeterminată.

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în ramura de știință “Științe economice”, domenii de licență “Contabilitate”, “Economie” sau “Finanțe”;
- Studii universitare de master în specialitatea studiilor necesare ocupării postului sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor – minimum 5 ani, cu experiență în activitatea financiar-contabilă.

Atribuțiile postului:

- Asigură și răspunde de conducerea și coordonarea activității financiar-contabile, stabilind sarcini concrete, îndrumând, controlând și urmărind efectuarea lor;
- Răspunde alături de manager de buna gestionare și folosire a tuturor mijloacelor materiale și financiare ale instituției și de respectarea prevederilor legale în adoptarea actelor decizionale cu caracter patrimonial;
- Coordonează activitatea de organizare și funcționare a Compartimentului Financiar, Contabilitate prin indicații și consultanță în îndeplinirea atribuțiilor conform dispozițiilor legale în vigoare;
- Răspunde de respectarea normelor legale în domeniul său de activitate și are obligația de a acționa ferm pentru obținerea unei eficiențe maxime în utilizarea fondurilor publice alocate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- Propune și răspunde de luarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și de recuperarea pagubelor în caz de producere a acestora;
- Participă la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din Compartimentul Financiar, Contabilitate;
- Avizează încadrarea gestionarilor, organizează instruirea personal sau în colectiv a acestora, stabilind garanțiile în limitele legale și propune, când este cazul, predarea sau preluarea gestiunii de către alte persoane din cadrul instituției;
- Face propuneri pentru îmbunătățirea activității economice a instituției, cu luarea de măsuri corespunzătoare;
- Analizează structura cheltuielilor și propune măsuri de reducere a acestora;



- Propune trecerea pe cheltuieli a pierderilor, daunelor aduse instituției, potrivit dispozițiilor legale, în cazul în care acestea nu s-au produs din culpa personalului angajat al instituției;
- Întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și propunerile de rectificare corespunzătoare pentru cheltuielile curente și cheltuieli de capital;
- Duce la îndeplinire atribuțiile ce decurg din măsurile și sarcinile stabilite ca urmare a controalelor efectuate de organele abilitate de lege;
- Coordonează, verifică și vizează întocmirea documentelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferul de bunuri;
- Urmărește după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli executarea acestuia prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar;
- Urmărește derularea contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- Coordonează procesul de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și activitatea presupusă de derulare a operațiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora;
- Exerciță și răspunde de controlul financiar-preventiv propriu conform prevederilor legale în vigoare, în baza deciziei emise de către managerul instituției;
- Întocmește refuzul de viză, în scris și motivat, conform prevederilor legale;

Bibliografie și tematică:

Bibliografie:

- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1792/2002 privind aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1661 bis/ 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub forma donațiilor și sponsorizărilor de către instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică:



- Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- Reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- Execuția bugetară;
- Angajamentul bugetar;
- Conținutul controlului financiar preventiv;
- Refuzul de viză a controlului financiar preventiv;
- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Regimul donațiilor și sponsorizărilor rămase neutilizate la finele anului bugetar;
- Evidența bunurilor culturale și scoaterea acestora din gestiune;
- Patrimonial muzeal.

Condiții generale pentru participarea la concurs:

- 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 vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- 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 unei 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 național 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 ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) 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;



- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) 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;
- h) certificatul 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 național 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 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 examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, **cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**

Actele prevăzute la lit. b), c), d) și e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiții de desfășurare a concursului:

- a) Concursul se organizează la Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, Aleea Avram Imbroane, nr. 31, astfel:
- Proba selecția dosarelor: - în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, cu afișarea rezultatului selecției dosarelor cel târziu în data de 27.09.2023. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
 - Proba scrisă: - în data de 03.10.2023, ora 10,00, cu afișarea rezultatelor în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;
 - Interviu: - în data de 09.10.2023, ora 10,00. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.
- b) Dosarele de înscriere se depun la sediul Muzeului Satului Bănăţean Timișoara, Aleea Avram Imbroane, nr. 31, până la data de **25.09.2023, inclusiv, ora 16,00**, conform art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.
- c) Informații suplimentare: inspector de specialitate – Adina Mărgan-Ciurusniuc, tel. 0256225588.

MANAGER,
Dorel MICLE



Inspector de specialitate
Adina Mărgan-Ciurusniuc