



Institutul Limbii Române (ILR) organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual, vacant, de execuție, perioadă nedeterminată, de **CONSILIER IA, poziția 7 din cadrul Compartimentului financiar - contabil**

I. Atribuții specifice:

1. Răspunde de organizarea întregii activități în cadrul compartimentului financiar - contabil al I.L.R.
2. Răspunde de legalitatea operațiunilor din domeniul financiar-contabil în care este angajat I.L.R.
3. Face propuneri de decizii și solicită avizul consilierului juridic ori de câte ori este necesar.
4. Întocmește și fundamentează, verifică și transmite la minister proiectul de buget pe fiecare sursă de finanțare pentru fiecare exercițiu financiar.
5. Întocmește, verifică și transmite bugetul anual inițial, pe baza sumelor aprobate de către ordonatorul de credite ierarhic superior, precum și a rectificărilor bugetare ulterioare.
6. Are obligația să refuze motivat, în scris, vizarea documentelor în fază de angajare sau de plată, dacă operațiunile nu sunt legale, necesare, oportune, economicoase, după ce a sesizat și analizat în prealabil aceste cazuri cu conducătorul unității.
7. Verifică centralizatorul statelor de plată, contribuțiile aferente, reținerile angajatului, întocmește ordinele de plată aferente.
8. Întocmește situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe buget de stat și venituri proprii și urmărește dacă datele din monitorizare corespund cu plățile din conturile de execuție și rulajele din extrasele de cont.
9. Confruntă lunar evidența analitică cu evidența sintetică existentă în contabilitatea I.L.R. precum și cu administratorul de patrimoniu din I.L.R..
10. Repartizează creditele bugetare la cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, cheltuieli de capital pentru ILR.
11. Participă împreună cu responsabilul cu achiziții, la întocmirea PAAP.
12. Verifică conformitatea sumelor și semnează, propunerile de angajamente și ordonanțările și aplică a doua semnătură pe ordinele de plată.
13. Operează în aplicația MFP ForExeBug-CAB rezervările inițiale de credite și rezervările definitive de credite precum și recepțiile (ordonanțările) și a formularelor aferente.
14. Răspunde de introducerea corectă a datelor în programul de contabilitate
15. Întocmește și verifică balanțele de verificare, contul de execuție pentru toate sursele de finanțare, le confruntă cu evidența cheltuielilor angajate.
16. Întocmește darea de seamă contabilă trimestrială, pentru activitatea I.L.R.
17. Întocmește și semnează proiectele de operațiuni, însoțite de documente justificative, certificând realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor.
18. Întocmește documentele utilizate în etapele ALOP din cadrul compartimentului financiar contabil.
19. Aduce la cunoștința directorului general refuzul de viză însoțit de acte justificative semnificative și restituie celelalte documente.
20. Urmărește ținerea la zi a evidenței debitorilor litigioși și lichidarea creditelor.
21. Îndosărează și păstrează toate documentele contabile însoțite de documente justificative.
22. Coordonează și realizează evidența analitică pentru toate gestiunile din I.L.R. pe conturi și surse de finanțare.
23. Verifică gestiunea I.L.R. și participarea la inventarierea anuală în vederea închiderii bilanțului contabil.
24. Întocmește listele cu obiectele de inventar și mijloacele fixe propuse pentru casare de către I.L.R. împreună cu celelalte persoane responsabile cu partea administrativă și o înaintează la minister spre aprobare.
25. Verifică lunar calculul amortizării mijloacelor fixe din dotarea I.L.R. pe surse de finanțare.
26. Asigură întocmirea și arhivarea documentelor justificative și a registrelor contabile conform cu legislația în vigoare.
27. Întocmește, actualizează și gestionează procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului.
28. Îndeplinește orice sarcini cu caracter financiar- contabil repartizate de directorul general sau stipulate expres în acte normative.

II. Condiții de participare:

A. Condiții necesare ocupării unui post de natură contractuală:

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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).

B. Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:

- a. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, în domeniul științe economice;
- b. vechime în specialitatea studiilor de minimum 3 ani;
- c. constituie avantaj vechimea în muncă în instituții publice;
- d. să posede cunoștințe solide în ceea ce privește legislația în vigoare privind domeniul financiar-contabil al instituțiilor publice și al aplicației FOREXEBUG;
- e. să aibă cunoștințe/competențe de operare PC, pachetul Microsoft Office (Word, Excel), dovedite prin certificat;

III. Documente solicitate pentru întocmirea dosarului de concurs:

- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- 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) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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) curriculum vitae, model comun european.
- i) alte documente considerate de candidat ca relevante;
- j) opisul dosarului, în dublu exemplar, un exemplar restituindu-se sub semnătură persoanei care a depus dosarul.

NOTĂ!

Documentele de la **punctul III lit.a)-h)** vor fi depuse în conformitate cu prevederile art.35 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

IV. Tipul probelor de concurs:

- a. Analiza și evaluarea dosarelor de concurs
- b. Proba scrisă
- c. Proba de interviu

* Probele sunt eliminatorii succesiv.

V. Bibliografie:

- Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/08.09.2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 81/28.08.2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 34/1999 privind înființarea Institutului Limbii Române, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 454/2008 pentru aprobarea Proiectului Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene.
- Hotărârea Guvernului nr.837/2014 privind înființarea și funcționarea lectoratelor de limbă, literatură, cultură și civilizație românească în universități din străinătate.
- O.M.F.P. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri și activităților financiare finanțate integral din venituri, a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondurilor de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
- O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru 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;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul S.G.G. nr. 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- O.M.F.P. nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- O.M.E.N.nr. 4869/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și a Statului de funcții ale Institutului Limbii Române, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Alte mențiuni referitoare la organizarea concursului:

- a. Concursul se va desfășura la Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București.
- b. Dosarele de concurs se depun la Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București, până la data de 7 martie 2023, ora 14.00.
- c. Relații suplimentare se pot obține la Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București, tel. 021 311 06 31.

VII. Calendarul de desfășurare a concursului:

- 22 februarie 2023 - 7 martie 2023, ora 14.00 - depunerea dosarelor de concurs;
- 9 martie 2023 - analiza și evaluarea dosarelor de concurs; afișarea rezultatelor;
- 10 martie 2023 - depunerea contestațiilor privind rezultatele la selecția dosarelor de concurs;
- 13 martie 2023 - afișarea rezultatelor la contestațiile de la selecția dosarelor;
- 21 martie 2023, ora 10.00 - proba scrisă și ulterior afișarea rezultatelor
- 22 martie 2023 - depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 23 martie 2023 - afișarea rezultatelor la contestațiile de la proba scrisă;
- 24 martie 2023, ora 09.30 - proba interviului și ulterior afișarea rezultatelor;
- 27 martie 2023 - depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu;
- 28 martie 2023 - afișarea rezultatelor la contestațiile de la proba de interviu și afișarea rezultatelor finale