



ANUNȚ

Institutul de Cercetare-Dezvoltare pentru Ecologie Acvatică, Pescuit și Acvacultură organizează la sediul din Galați, strada Portului nr.54, județul Galați, conform HG 1336/28.10.2022 concurs pentru ocuparea următoarei funcții contractuale de execuție vacante, după cum urmează:

1. Economist 1A în cadrul Compartimentului financiar - contabilitate, buget - finanțe - 1 post normă întreagă, 8 ore/zi perioadă nedeterminată.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

CONDIȚII GENERALE:

- 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).

CONDIȚIILE SPECIFICE de ocupare a postului prevăzute în fișa de post sunt următoarele:

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în profil economic;
- Vechime în specialitatea studiilor minim 7 ani;
- Cunoștințe operare PC. Word, excel, softuri specializate activității de contabilitate;
- Cunoașterea legislației specifice domeniului economic;
- Rezistență la stres;
- Rezistență la sarcini repetitive;
- Capacitate de relaționare interumană;
- Asumarea responsabilităților.

Atribuțiile postului:

1. Descarcă de pe platforma e_facturare și înregistrează facturile pe categorii de cheluieli în programul de contabilitate;
2. Înregistrează în programul de contabilitate și ține evidența analitică a materialelor conform reglementărilor în vigoare și verifică modul de întocmire a notelor de intrare recepție și constatare de diferențe și a bonurilor de consum întocmite de persoanele competente pentru toate gestiunile;
3. Înregistrează în programul de contabilitate și ține evidența analitică a obiectelor de inventar conform reglementărilor legale în vigoare și verifică întocmirea notelor de intrare recepție și constatare de diferențe și a proceselor verbale de predare/primire;
4. Confruntă lunar sau ori de câte ori situația o impune evidența stocurilor de materiale și obiecte de inventar precum și a altor valori din contabilitate și evidența tehnico-operativă a gestionarilor;

5. Verifică prin sondaj și periodic, pe baza inventarelor factice, activitatea gestionarilor și informează conducerea instituției în cazul când se constată nereguli;
6. Întocmește documentații privind scoaterea din funcțiune a obiectelor de inventar și mijloace fixe cu respectarea legislației în vigoare;
7. Înregistrează în programul de contabilitate justificările/deconturile aferente avansurilor primite;
8. Înregistrează lunar cheltuielile aferente producției în curs de execuție la Laboratorul experimental de cercetări agropescaresti Brateș;
9. Întocmește notele contabile privind intrările și ieșirile de materii prime, materiale consumabile, materiale auxiliare, combustibili, piese de schimb, materiale pentru ambalat, furaje, alte materiale consumabile, medicamente și materiale sanitare, materiale de natura obiectelor de inventar (în magazie și în folosință) precum și alte stocuri aferente gestiunilor existente în cadrul I.C.D.E.A.P.A. Galați;
10. Ține evidența materialului piscicol din cadrul Laboratorului experimental de cercetări agropescaresti Brateș (pe bazine și specii, cantitativ și valoric);
11. Întocmește ordinele de plată pentru decontarea cheltuielilor cu bunuri și servicii și cheltuieli de capital atunci când situația o impune;
12. Întocmește documentația cu privire la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției cu privire la cheltuielile cu bunuri și servicii, cheltuieli de capital și cheltuieli de personal atunci când situația o impune;
13. Asigură circulația documentelor primare cu privire la operațiile de patrimoniu între servicii în timp util pentru predarea datelor în evidența contabilă centralizată;
14. Răspunde prin semnătură de realitatea operațiunilor înscrise în documentele pe care le întocmește;
15. Asigură arhivarea documentelor întocmite atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic ;
16. Aduce la cunoștința directorului adjunct economic și/sau conducerii instituției, periodic, problemele deosebite rezultate ca urmare a realizării sarcinilor din fișa postului;
17. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de actele normative în vigoare și de conducerea instituției.

Bibliografie:

1. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, consolidată;
2. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Normele de Aplicare;
3. O.M.F.P. nr.1917/12.12.2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu completările și modificările ulterioare;
4. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1792/24.12.2002, 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;
5. O.M.F.P. nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar-contabile;
6. Hotărârea nr.714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
7. Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, în perioada 22.11.2024 - 06.12.2024, la sediul institutului din Galați, str.Portului nr.54 – Compartiment resurse umane, salarizare și trebuie să conțină următoarele documente:

- a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa 1** din anunț;
- 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 solicitat 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)** *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;

j) dosar carton cu șină.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

În situația în care concursul se anulează potrivit art. 62 alin. (5) lit. a) și art. 63 lit. b), din H.G. 1336/2022 candidații pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaților declarați "respins", la solicitarea scrisă a acestora.

Calendarul de desfășurare a concursului:

22.11.2024 - 06.12.2024 - înscrieri

09.12.2024 ora 16,00 – rezultate selecție dosare

10.12.2024 până la ora 14,00 – contestații rezultate selecție dosare

11.12.2024 ora 12,00 – rezultate contestații selecție dosare

12.12.2024 ora 13,00 – proba scrisă

13.12.2024 ora 14,00 - rezultate probă scrisă

16.12.2024 până la ora 16,00– contestații rezultate probă scrisă

17.12.2024 ora 14,00 - rezultate contestații probă scrisă

18.12.2024 ora 13,00 – interviu

19.12.2024 ora 12,00 – rezultate interviu

20.12.2024 până la ora 14,00– contestații rezultate interviu

23.12.2024 ora 16,00 – rezultate contestații interviu, rezultate finale

Sunt declarați admiși la probele de concurs, candidații care au obținut minimum 50 puncte pentru funcția de execuție. Punctajul maxim pentru fiecare probă a concursului este de maxim 100 puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și/sau interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar la fiecare probă.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Informații suplimentare referitoare la organizarea și desfășurarea concursului și bibliografia, calendarul de desfășurare a concursului, se pot obține la sediul Institutului de Cercetare-Dezvoltare pentru Ecologie Acvatică, Pescuit și Acvacultură Galați situat în municipiul Galați, str.Portului nr. 54, telefon 0236.416914 – interior 110 și pe pagina de internet www.asas-icdeapa.ro.

DIRECTOR GENERAL,

CS II dr.ing.Floricel Maricel DIMA

COMP. RESURSE UMANE, SALARIZARE

Insp. Mihaela-Georgenia CHIRILĂ