



Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu”
Mioveni, Str. Eroilor, nr. 3
Tel/fax 0248/262146
scoala_rebreanu@yahoo.com
<http://scoalaliviurebreanumioveni.weebly.com>
Nr. 1179/19.04.2023

ANUNȚ
concurs pentru promovare în treaptă superioară BIBLIOTECAR și
ADMINISTRATOR FINANCIAR
conform H.G. 1336/2022

A.)

Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu” Mioveni, cu sediul în Mioveni, strada Eroilor, nr. 3, județul Argeș, organizează concurs, pentru promovarea în treaptă superioară pentru următoarele posturi, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022**.

1. Nivelul postului*: **execuție**
2. Denumirea postului: BIBLIOTECAR, ADMINISTRATOR FINANCIAR
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I
4. Numărul de posturi: 1 bibliotecar, 1 administrator financiar

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

Dosarele de concurs se depun la (adresa) Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu” Mioveni, Strada Eroilor, Nr. 3, compartimentul secretariat, tel. 0745770809, persoana de contact Bădica Maria, email: scoala_rebreanu@yahoo.com

Termenul de depunere a dosarelor: 21.04.2023, ora 16, la sediul instituției.

C.) Bibliografie și tematică:

Bibliografie - BIBLIOTECAR:

1. Legea bibliotecilor actualizată nr. 334/31.05.2002, republicată și actualizată
2. Legea Educației Naționale, Legea Nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
4. REGULAMENT de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare – ORDIN nr. 5.556/2011

Tematică - BIBLIOTECAR:

1. Rolul bibliotecii școlare. Funcțiile bibliotecii și ale bibliotecarului școlar
2. Dezvoltarea colecțiilor. Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară
3. Evidența colecțiilor. Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor). Documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale)

4. Organizarea colecțiilor. Organizarea bibliotecii. Aranjarea cărților la raft
5. Gestiunea bibliotecilor. Predarea-primirea unei biblioteci școlare. Inventarul bibliotecilor. Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare
6. Eliminarea din gestiune a publicațiilor. Casarea publicațiilor. Proceduri de casare în biblioteca școlară

Bibliografie – ADMINISTRATOR FINANCIAR:

1. Legea contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare și Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
3. OMFP 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare;
4. OMFP 1954/2005 privind clasificarea indicațiilor finanțelor publice;
5. OMFP 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, publicate în M.Of. 37/2003, cu modificările ulterioare;
6. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările ulterioare;
7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile
8. HG 569/2015 norme metodologice privind decontarea cheltuielilor privind naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;
9. OMFP 923/2014 privind aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercitarea CFP și modificările ulterioare
10. Legea 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

Tematică – ADMINISTRATOR FINANCIAR:

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare :
 - Cap. 2 – Organizarea și conducerea contabilității
 - Cap. 3 – Registrele de contabilitate
 - Cap. 4 – Bilanțul contabil
2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 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
 - 1 – Dispoziții generale
 - 2 – Aprobarea, depunerea și componenta situațiilor financiare
 - 3 – Prevederi referitoare la elementele de bilanț
 - 4 – Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial
 - 6 – Planul de conturi general
 - 7 – Instrucțiunile de utilizare a conturilor contabile
3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar –contabile
 - Anexa 1 – Norme metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
4. Ordinul ministrului finanțelor publice 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, republicat, cu modificările și completările ulterioare

Anexa 1– Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv – pct. A – Dispoziții generale și pct. B – Controlul financiar preventiv propriu;

D.) Calendarul de desfășurare a concursului

Etapa de concurs	Data / Perioada	Observații
Publicarea anunțului	19.04.2023	Avizier unitate, site unitate
Depunerea dosarelor de înscriere	19.04.2023 – 21.04.2023, în intervalul orar 8:00 – 16:00	La secretariatul unității
Verificarea și validarea dosarelor	24.04.2023	Comisia de organizare și desfășurare a concursului verifică și validează dosarele de concurs
Afișarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere	24.04.2023, ora 14:00	La avizierul unității Pe site-ul unității
Depunerea contestațiilor rezultate selecție dosare	25.04.2023, în intervalul orar 8:0 – 10:00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor la contestații	25.04.2023, ora 13:00	La avizierul unității Pe site-ul unității
Proba scrisă	03.05.2023, intervalul orar 10:00 – 12:00	La sediul instituției, Corp A
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	03.05.2023, ora 14:00	La avizierul unității Pe site-ul unității
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	03.05.2023, în intervalul orar 14:30 – 16:00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor la contestații la proba scrisă	04.05.2023, ora 10:00	La avizierul unității Pe site-ul unității
Afișarea rezultatelor finale	04.05.2023, ora 12:00	La avizierul unității Pe site-ul unității

NOTĂ:

1. Pentru a fi declarat ADMIS, un candidat trebuie să obțină minim 50 puncte din 100.

Director,
Prof. Maria BĂDICA

