



Nr.1669/ 03.11.2025

ANUNT

privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere,
pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post aferent unei funcții contractuale
de execuție
(ADMINISTRATOR FINANCIAR - CONTABIL), COR 263111

Având în vedere Hotărârea de Guvern nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, se dispune declanșarea procedurii de transfer pentru ocuparea postului de Administrator Financiar grad I Superior - compartiment financiar contabil la Școala Gimnazială „Mihail Sadoveanu” Vaslui, perioadă nedeterminată, conform Hotărârii Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vaslui nr. 71 din 26.09.2025

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Modalitate de selecție în vederea transferului: concurs dosare și interviu.

Condiții generale:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- 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).

Condiții specifice

- Cerințe de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice
- Condiții de vechime: minim 5 ani în studii superioare economice.

Competențe și abilități:

- cunoașterea legislației și a normelor specifice postului pentru care se organizează procedura de transfer (dovedită pe parcursul probei de interviu);
- cunoștințe/competențe avansate de operare pe calculator testate prin diplome / certificate / alte acte doveditoare:);

Dosarele de înscriere la procedura de transfer se depun la secretariatul din locația Moara Grecilor, în termen de 7 zile lucrătoare de la data afișării anunțului și vor conține următoarele documente:

- Acordul de principiu emis de directorul unității de învățământ unde personalul didactic auxiliar este angajat cu contract pe perioadă nedeterminată, conform anexei 2 din Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;
- Cererea de transfer, conform anexei 3 din Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;
- Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;



- Copia certificat de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 soluționate de IGJ Vaslui;
- Copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și/sau extras din REVIVAL, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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 procedurii;
- Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. 2 din Legea nr. 116/2019 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;
- CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu adresa de e-mail și număr de telefon);
- Adeverință eliberată de unitatea de învățământ privind calificativele acordate în ultimii 2 ani anteriori demarării procedurii de transfer
- Adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte dacă a fost sancționată disciplinar, în ultimii 2 ani anteriori demarării procedurii de transfer.

Toate documentele enumerate mai sus sunt obligatorii pentru înscrierea la procedura de transfer. Lipsa unui sau mai multor documente duce la respingerea dosarului!

Probele selecției în vederea transferului:

Selecția constă în parcurgerea a două probe, astfel:

a) Proba de evaluare a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul secretariatului din Moara Grecilor. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul secretariatului în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul secretariatului în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.



Proba de interviu se va desfășura la sediul secretariatului Moara Grecilor, Vaslui.

Candidații se vor prezenta pentru susținerea probei de interviu având asupra lor actul de identitate. Interviul nu se contestă.

Pentru probele selecției, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba de evaluare a dosarelor, punctajul este de maximum 100 de puncte.

(Sunt declarați admiși la proba de evaluare a dosarelor, candidații care au obținut minimum 50 puncte; candidații admiși la această probă vor participa la proba de interviu)

- pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte

(Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte).

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus. Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului.

Rezultatele finale se afișează la sediul secretariatului din Moara Grecilor, în termen de o zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins",

Bibliografie

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.-
3. Legea 53/20003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
4. Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru din legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare,
5. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul Ministrului Finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normele 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
7. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice cu modificările și completările ulterioare,
8. OMFP nr. 1792/2002 privind Normele metodologice generale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției publice cu modificările și completările ulterioare,;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917/ 2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul 2021/2013 – pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice.



Notă: Toată bibliografia va fi studiată în varianta actualizată cu modificările și completările ulterioare

Tematica concurs

- Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, privitor la:
 - Contabilitatea activelor fixe;
 - Înregistrarea amortizării;
 - Inchiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
 - Contabilitatea decontărilor cu personalul;
 - Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
 - Operațiuni privind decontările cu furnizorii;
 - Conturi la trezoreria statului și bănci.
- Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
- Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
- Angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- Exercițierea controlului financiar preventiv;
- Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă este 50, media punctajelor obținute în urma susținerii probelor trebuie să fie minim 50.

Calendarul de transfer:

Etapă de selecție în vederea transferului	Data/perioada	Observații
Publicarea anunțului	04.11.2025	La avizierul secretariatului unității <u>și pe pagina WEB a unității, site ISJ Vaslui</u>
Depunerea dosarelor de înscrisoare	05.11.2025-13.11.2025 între 09:00-13:00	La secretariatul unității Moara Grecilor
Verificarea, Validarea și afisarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	14.11.2025 Orele 10-14	La secretariatul unității Moara Grecilor
Depunerea contestațiilor la rezultatele selecției dosarelor	17.11.2025, între orele 11-14	La secretariatul unității Moara Grecilor
Publicarea rezultatelor la solutionarea contestațiilor la selecția dosarelor	17.11.2025 ora 14	La secretariatul unității



Desfășurarea interviului	18.11.2025, ora 9:00	La secretariatul unitati Moara Grecilor
Publicarea rezultatelor interviului	18.11.2025, ora 14,00	La secretariatul unității
Afisarea rezultatelor finale	19.11.2025, ora 10	La secretariatul unității

In cazul in care postul de administrator financiar va fi ocupat prin transfer, nu se va continua procedura de concurs pe postul vacant

Persoana de contact - Paun Alina Mihaela 0725 542 422



Director,
prof. Anușca-Popa Anca-Corina

Lider de sindicat,
prof. Enache Cristinel