



ANUNȚ

Filarmonica de Stat Arad organizează în data de **12.11.2015, ora 10.00, concurs de recrutare în vederea ocupării următoarelor funcții vacante de execuție, în regim contractual din cadrul Filarmonicii de Stat Arad pe perioada nedeterminată :**

Biroul Economic, Marketing, Resurse Umane

- o funcție de inspector de specialitate, grad profesional II
- o funcție de inspector de specialitate, grad profesional debutant

Condiții generale:

- *are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;*
- *cunoaște limba română, scris și vorbit;*
- *are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;*
- *are capacitate deplină de exercițiu;*
- *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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;*
- *nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.*





Condiții necesare în vederea ocupării funcțiilor vacante:

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant prevăzute la art. 3 din HGR. nr. 286/2011;

Inspector de specialitate - debutant

-Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență

Inspector de specialitate – grad profesional II

- Studii superioare de lungă durată specializarea contabilitate și informatică de gestiune
- vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani

Calendarul de desfășurare a concursului:

- data limită de depunere a dosarelor de concurs este **05.11.2015, ora 12.00;**
- selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor;
- rezultate selecție dosare: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selecția dosarelor de concurs;
- proba scrisă: **12.11.2015, ora 10.00;**
- interviu: în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă. Interviul va fi susținut numai de candidații care au obținut la lucrarea scrisă minimum 50 de puncte.
- notarea probei scrise și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe;
- după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- soluționarea contestațiilor: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;





○ rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă din bibliografia anunțată în prezența comisiei de concurs, conform HGR. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere vor conține următoarele acte:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste 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;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) dosar plic

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e) 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) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele se vor depune persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs – Resurse Umane.

Relații suplimentare se pot obține la panoul de afisaj din cadrul Filarmonicii de Stat Arad la numărul de telefon 0257/281554, interior 118.

**Manager,
Dr. ALIN VĂCEAN**

Afișat la sediul instituției azi 23.10.2015, ora 08
Secretar al comisiei de concurs: Camelia Hedean – inspector de specialitate





APROBAT
Manager,
Dr. Alin Văcean

BIBLIOGRAFIE

Inspector de specialitate debutant

1. Hotărarea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
2. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
3. O.G. nr.21/2007 privind institutiile si companiile de spectacole si concerte, precum si desfasurarea activitatii de impresariat artistic, modificata si completata de Legea nr. 353/2007;
4. Legea nr 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public(actualizata)
5. HG nr 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public





APROBAT
Manager,
Dr. Alin Văcean

BIBLIOGRAFIE

Inspector de specialitate GP II

1. Legea Contabilității nr. 82 / 1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 3512 / 2008 privind documentele financiar – contabile;
3. Ordinul 720 / 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind executia bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și a activităților finanțate din venituri proprii;
4. O.G. nr. 119 / 1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările ulterioare;
5. O.M.F.P. 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 propriu;
6. O.M.F.P. nr. 1792 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. O.M.F.P. 1917 / 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.

