



ANUNȚ

Filarmonica Arad organizează în data de **20.12.2022, ora 14.00, concurs de recrutare în vederea ocupării funcției vacante de conducere- sef birou, în regim contractual din cadrul Filarmonicii Arad, pe perioada nedeterminata:**

Condiții generale:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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).
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

Condiții necesare în vederea ocupării funcției vacante:

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant prevăzute la art. 14 alineatul (1) din HGR. nr. 1336/2022;

310131 Arad, Piața George Enescu nr.1 / Tel.: (0257) 28.15.54 / Fax: (0257) 28.05.19 / CF 3678246

www.filarmonicaarad.ro / e-mail: office@filarmonicaarad.ro





Șef birou G II – Biroul Economic, Marketing, Resurse umane:

- Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență - Științe economice Specializarea: Contabilitate și informatica de gestiune/Finanțe Banci
- Minim 10 ani vechime în domeniul financiar contabil, din care minim 3 ani experiență în funcție cu atribuții de gestionarea finanțelor publice/contabilitate bugetară, dovedite cu Raport per salariat din Revisal și/sau Carnet de munca
- Cunoștințe și experiență privind sistemul de raportare FOREXEBUG
- Adeverința/diploma care să ateste instruirea în sistemul de raportare FOREXEBUG
- Cunoștințe operare PC, Word, Excel – nivel avansat
- Cunoașterea temeinică a legislației în domeniul contabil la nivelul instituțiilor publice

Calendarul de desfășurare a concursului:

- data limită de depunere a dosarelor de concurs este **15.12.2022, ora 08.00;**
- 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: **20.12.2022, ora 14.00;**
- interviul: **21.12.2022, ora 15.00;**
- 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 practică. Interviul va fi susținut numai de candidații care au obținut la proba practică minimum 50 de puncte.
- notarea probei practice 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 practică 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 practice 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. 1336/ pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, anunțul cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

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, copie certificat de naștere, copie certificat de casătorie, copie sentința de divorț dacă este cazul;

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, adevărurile 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) adevărură 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) acord prelucrare date-se găsește la Filarmonica Arad

i) dosar plic

Adevărura 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 afișaj din cadrul Filarmonicii Arad la numărul de telefon 0721/907440





**Manager,
Bacos Sergiu-Dan**

Afișat la sediul instituției azi 25.11.2022, ora 08.00

Secretar al comisiei de concurs: Hedean Camelia – inspector de specialitate

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocuparea a postului vacant de sef birou G II

1. Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 500/2002 privind Finantele Publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 273/2006 a Finantelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.M.F.P. nr. 2634 / 2015 privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare
5. 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;
6. Ordinul 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 proprii și a activităților finanțate din venituri proprii,





7. O.G. nr. 119 / 1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările ulterioare;
8. ORDIN nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug;
9. 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, cu modificările și completările ulterioare;
10. 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;
11. Lege-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
12. O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
13. O.G. nr. 21 / 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 53 / 2003 – privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
15. H. G. 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;

**Manager,
Bacos Sergiu-Dan**

