Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Liceul "Petru Rareș" Feldioara, cu sediul în comuna Feldioara, strada Octavian Goga nr. 57, județul Brașov, organizează concurs conform H.G. nr. 1336/08.11.2022, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale:

1) Denumirea postului: **Secretar, post vacant pe perioada determinată**
Nivelul posturilor: funcție de execuție
Numărul de posturi: 0,5 normă
Perioada și durata timpului de lucru: 8:00 – 12:00; 4 ore/zi

2) Denumirea postului: **administrator financiar - Contabil șef, post vacant pe perioadă nedeterminată**
Nivelul posturilor: funcție de execuție
Numărul de posturi: 1 normă
Perioada și durata timpului de lucru: 8:00 – 16:00; 8 ore/zi

B.) **Documente solicitate candidaţilor** pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni

prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la Liceul "Petru Rareș" Feldioara str. Brazilor nr. 1, comuna Feldioara, județul Brașov, compartimentul secretariat, telefon: 0268 265 011/ 0787529279, e-mail: petruraresfeldioara@yahoo.com.
Perioada de depunere a dosarelor este 04-15.05.2026, ora 14:00

C.) **Condiţiile generale** prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022
Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind

organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice de participare la concurs:

Pentru funcția de secretar:

1. Studii de specialitate: absolvirea unui liceu, cu diplomă de bacalaureat, sau absolvirea învăţământului postliceal cu specialitatea tehnician în activităţi de secretariat sau a unei instituţii de învăţământ superior, conform art.193, alin.1, lit.j din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
2. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, relaţionare și lucru în echipă cu personalul școlii, cunoștințe avansate de operare microsoft office excel și word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte), baze de date, cunoștințe de utilizare e-mail Vechime: constituie avantaj.

Pentru administrator financiar – contabil șef

1. Studii de specialitate: pentru funcţia de administrator financiar - îndeplinirea condiţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare pentru funcţia de contabil, contabil – şef conform art.193, alin.1, lit.k din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023; respectiv studii economice superioare, conform art. 10 al. 2 din Legea 82/1991 – legea contabilităţii, cu modificările și completările ulterioare
2. Vechime minimă: 5 ani vechime în muncă
3. Alte condiţii: cunoștințe avansate de operare microsoft office excel și word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte), baze de date, cunoștințe de utilizare e-mail, cunoștințe de accesare platformă SICAP, spirit organizatoric, abilităţi de comunicare, relaţionare și lucru în echipă, capacitate de gestionare a timpului şi priorităţilor; constituie un avantaj absolvirea cursurilor de formare (ex. în domeniul ssm, psi), capacitatea de a lua decizii eficiente, fără sancțiuni disciplinare

D.) Bibliografie şi tematică:

Pentru funcția de secretar:

Tematica:

-Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar;

-Documentele școlare în învățământul preuniversitar;

-Regimul actelor de studiu și al duplicatelor;

-Arhivarea și circuitul documentelor;

- Înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor și preșcolarilor, în baza deciziei Consiliului de administrație

-Modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale

- Alocațiile tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani și care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional

Bibliografie:

1. Legea 198/2023, Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordin nr. 5726/ 2024 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
4. Legea nr. 53/2003 Codul muncii - cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
6. O.M. nr. 4634/2024, pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar
7. Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale, cu completările și modificările ulterioare;
8. Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
9. Hotărârea nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar.
10. Legea 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare

Pentru funcția de administrator financiar – contabil șef:

Tematica:

-Organizarea și conducerea contabilității, registrele de contabilitate și situațiile financiare anuale conform Legii 82/1991
-Diferențierea între finanțarea de bază (per elev), finanțarea complementară și cea suplimentară.
-Procedura ALOP (Angajare, Lichidare, Ordonanțare, Plată) reglementată de Ordinul MFP 1792/2002
-Organizarea controlului intern managerial și a controlului financiar preventiv propriu.
-Utilizarea conturilor specifice instituțiilor publice conform Ordinului MFP 1917/2005
- Înregistrarea activelor fixe, calculul amortizării și evidența obiectelor de inventar
-Norme privind întocmirea și utilizarea documentelor financiar-contabile
-Utilizarea conturilor specifice instituțiilor publice conform Ordinului MFP 1917/2005
-Înregistrarea activelor fixe, calculul amortizării și evidența obiectelor de inventar
-Regulile și etapele inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
-Norme privind întocmirea și utilizarea documentelor financiar-contabile
-Utilizarea sistemului electronic de raportare a situațiilor financiare către Ministerul Finanțelor
-Păstrarea și arhivarea documentelor justificative și a registrelor contabile.

Bibliografie:

1. Legea nr. 198/ 2023 - legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 82/1991 – legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul 2634/2015 privind documentele financiar contabile;

4. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul 246/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobate cu modificări prin Legea 247/2002;
8. Legea 186/2014 Legea bugetului de stat pe anul 2015;
9. Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea 153/2017, Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
11. Legea 500/2002 – privind finanțele publice;
12. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale;
13. Ordinul 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia;
14.Ordinul 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru personalul care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
15. Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii
16. Ordinul 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare
17. Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

E.) Calendarul de desfăşurare a concursului:

Nr. crt.	Activităţi	Data	Ora
1.	Publicarea anunţului	30.04.2026	
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs	15.05.2026	14:00
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	18.05.2026	15:00
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	18.05.2026	18:00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	19.05.2026	12:00
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	19.05.2026	15:00
7.	Susţinerea probei scrise	22.05.2026	10:00
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	25.05.2026	18:00

9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	26.05.2026	12:00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	26.05.2026	15:00
11.	Susţinerea interviului	27.05.2026	10:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	28.05.2026	12:00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	29.05.2026	12.00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	29.05.2026	14:00
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	29.05.2026	16:00

Director,
Prof. Suciu Gabriela



