

Se aproba,  
Inspector Școlar General  
Mihaela Ioana NEACȘU

## ANUNT

Inspectoratul Școlar al Municipiului București cu sediul în Strada Icoanei nr. 19, sector 2, București, în temeiul art. 1 – 7 din Regulamentul – cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare organizează concurs în vederea ocupării posturilor, pe perioada nedeterminată a funcțiilor contractuale de execuție, după cum urmează:

- 3 posturi consilieri **IA** din cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Tehnic – Administrativ
- 1 post sef depozit **I** din cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Tehnic – Administrativ
- 2 posturi muncitori calificați **I** din cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Tehnic – Administrativ
- 1 post consilier **I** din cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Tehnic – Administrativ

### **Documentele solicitate pentru întocmirea dosarelor de concurs sunt:**

- a. cerere de înscriere la concurs adresată inspectorului școlar general;
- 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d. copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca 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;

- f. adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare a candidatului eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate (Medicina Muncii), în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g. curriculum vitae;
- h. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare :

- 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 au 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 legătura cu serviciul, care împiedică înfăptuirea 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 reabilitatea.

## **BIBLIOGRAFIE - 2 post consilier IA – Serviciul Financiar, Contabilitate, Tehnic-Administrativ (Contabilitate)**

1. Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordin 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.
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare.

5. Ordinul 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 , cu modificările și completările ulterioare.

6. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, cu modificările și completările ulterioare.

7. Hotărârea nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe , cu modificările și completările ulterioare.

8. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv – republicată.

9. Ordinul M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.

10. Ordonanța Guvernului nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

11. O.M.E.N nr. 5.559/2013 Ordin al ministrului educației naționale privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.

12. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică cu toate completările și modificările ulterioare.

13. Ordinul M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

### **Condiții specifice:**

- pregătirea de specialitate de lunga durată (studii economice)
- cunoștințe de operare PC- nivel mediu,
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de analiză și sinteză a informațiilor primite din sistem, abilități de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, promptitudinea și receptivitatea, fermitate și inițiativă
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională - nivel mediu

## **BIBLIOGRAFIE - 1 post consilier I A – Serviciul Financiar, Contabilitate, Tehnic-Administrativ (Achiziții)**

1. Legea nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul 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.
5. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, cu modificările și completările ulterioare.
6. HG nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordinul M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
11. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
12. O.M.E.N. nr. 5559/2013 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.
13. Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.

### **Condiții specifice:**

- pregătire de specialitate de lungă durată (studii economice/tehnice)
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator – nivel mediu
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză a informațiilor primite din sistem, abilități de comunicare, capacitate de lucru în echipă, promptitudine și receptivitate, fermitate și inițiativă.

## **BIBLIOGRAFIE- 1 post șef depozit I Serviciul Financiar, Contabilitate, Tehnic-Administrativ**

1. O.M.E.N nr. 5559/2013 Ordin al Ministrului Educatiei Nationale privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.
3. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, cu modificarile si completările ulterioare.
4. Ordinul M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordinul 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.
8. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

### **Condiții specifice:**

- Pregătirea de specialitate: Studii medii
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator – nivel mediu
- Vechime : experiență în activitate de depozit de minim 5 ani
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză a informațiilor primite din sistem, abilități de comunicare, capacitate de lucru în echipă, promptitudine și receptivitate, fermitate și inițiativă.

## **BIBLIOGRAFIE- 2 posturi muncitori calificați I Serviciul Financiar, Contabilitate, Tehnic-Administrativ**

1. O.M.E.N nr. 5.559/2013 Ordin al Ministrului Educației Naționale privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă actualizată.

### **Condiții specifice:**

- Pregătire de specialitate: Studii medii
- Abilități, calități și aptitudini necesare: promptitudine și receptivitate, fermitate, inițiativă, capacitate de lucru în echipă.

## **BIBLIOGRAFIE- 1 post consilier I Serviciul Financiar, Contabilitate, Tehnic-Administrativ**

1. Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordin 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.
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv – republicată.
8. Ordinul M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.

9. Ordonanța Guvernului nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
10. O.M.E.N nr. 5.559/2013 Ordin al ministrului educației naționale privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.
11. Ordinul M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
12. Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.
13. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice:**

- Pregătirea de specialitate: Studii superioare (economice)
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator – nivel mediu
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză a informațiilor primite din sistem, abilități de comunicare, capacitate de lucru în echipă, promptitudine și receptivitate, fermitate și inițiativă.



## CALENDARUL CONCURSULUI :

- Depunerea dosarelor în perioada 24.10.2019 – 06.11.2019 până la orele 16:00
- Selecția dosarelor: 07.11.2019
- Afișarea rezultatelor selectării dosarelor: 08.11.2019 orele 10:00
- Depunere contestații rezultate în urma selectării dosarelor: 08.11.2019 între orele 10:00 – 16:00
- Afișarea rezultatelor la contestații: 11.11.2019 orele 12:00
- Proba scrisa: 15.11.2019 orele 10:00
- Afișarea rezultatelor la proba scrisa: 18.11.2019 orele 11:00
- Depunere contestații proba scrisa: 18.11.2019 între orele 11:00 – 16:00
- Afișarea rezultatelor după contestații: 19.11.2019 orele 12.00
- Interviu: 20.11.2019 orele 11:00
- Afișare rezultate la interviu: 21.11.2019 orele 12:00
- Depunere contestații interviu: 21.11.2019 între orele 12:00 – 16:00
- Afișare rezultate după contestații: 22.11.2019 orele 10:00
- Rezultatul final al concursului: 25.11.2019 orele 10:00

Informații suplimentare se pot obține la telefon 021 / 210.57.59 sau la sediul instituției din Strada Icoanei nr. 19, camera 5.

Șef Serviciu Salarizare-Normare  
Nicoleta Alexandra STOICA