



BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ „CAROL I”

Str. Boteanu nr.1, sector 1, 010027 București

Tel: +4021-312.01.08

Fax: +4021-312.01.08

www.bcub.ro

(sediul și site-ul BCU „Carol I”)

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare,

- **1 (un) post de administrator financiar I SSD – durată nedeterminată în cadrul Serviciului Financiar. Contabilitate;**
- **1 (un) post de administrator financiar III S – durată nedeterminată în cadrul Serviciului Financiar. Contabilitate.**

CONDIȚII GENERALE pe care trebuie să le îndeplinească cumulativ candidatul, în vederea participării la concurs:

- 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 pe care trebuie să le îndeplinească cumulativ candidatul, în vederea participării la concurs:

1. Pentru ocuparea postului de administrator financiar I SSD – durată nedeterminată în cadrul Serviciului Financiar. Contabilitate:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice,
- vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului: minim 5 ani

2. Pentru ocuparea postului de administrator financiar III S – durată nedeterminată în cadrul Serviciului Financiar. Contabilitate:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice,
- vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului: minim 7 ani

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

- a) formular de înscriere la concurs, adresat directorului general al BCU „Carol I”;
- 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 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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 concursului. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

- Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e) și g) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
- Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
- **Notă:** Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Dosarele de concurs se depun la sediul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”, Str. Boteanu nr. 1, sector 1, cod poștal 010027, București, Biroul Resurse Umane, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, **respectiv până la data de 01.11.2023, ora 12 :00.**

Dosarele de concurs se depun în intervalul orar: luni – joi între orele 08 :30 - 16 :00, vineri între orele 08 :30 - 13:30

Bibliografia și tematica :

1. Pentru ocuparea postului de administrator financiar I SSD – durată nedeterminată în cadrul Serviciului Financiar. Contabilitate:

Bibliografie:

- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.82/1991 – Legea contabilității - cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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;
- Ordinul 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;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”;

Tematica de concurs:

- Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare;

- Principii și reguli bugetare;
- Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
- Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă;
- Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile ;
- Formele de înregistrare în contabilitate;
- Execuția bugetară în instituțiile publice.

2. Pentru ocuparea postului de administrator financiar III S – durată nedeterminată în cadrul Serviciului Financiar. Contabilitate:

Bibliografie:

- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.82/1991 – Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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;
- Ordinul 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;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”;

Tematica de concurs

- Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare;
- Principii și reguli bugetare;
- Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
- Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă;
- Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
- Formele de înregistrare în contabilitate;
- Execuția bugetară în instituțiile publice;

Calendar concurs

- 01.11.2023** – data limită de depunere a dosarelor de concurs, ora 12:00;
02.11.2023 – rezultat selecție dosare și afișare rezultate selecție dosare de concurs cu mențiunea "ADMIS/RESPINS", - ora 16:00;
03.11.2023 – contestații la rezultatele selecției dosarelor, de la ora 08.00 la ora 14:00;
06.11.2023 – rezultat contestații selecție dosare, ora 14:00;
07.11.2023 – **proba scrisă, ora 09:00**, la sediul instituției: Str. Boteanu nr. 1, sector 1, 010027 București;
08.11.2023 – afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, ora 14:00;
09.11.2023 - contestații probă scrisă, de la ora 08:00 la ora 16:00;
10.11.2023 – rezultate contestații - afișare rezultate contestații la proba scrisă, ora 13:00;
13.11.2023 – **probă interviu, ora 09:00**, la sediul instituției: Str. Boteanu nr. 1, sector 1, 010027 București;
14.11.2023 – afișare rezultate obținute la proba interviu, ora 14:00;
15.11.2023 – contestații probă interviu, de la ora 08:00 la ora 16:00;
16.11.2023 – rezultate contestații și afișarea acestora, ora 14:00;
16.11.2023 – rezultate finale, ora 16:00

Pentru fiecare probă a concursului, punctajul este de maxim 100 de puncte.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 50 puncte.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea celorlalte probe.

Actele necesare dosarului, se vor depune de către candidați, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării, la sediul BCU „Carol I” Str. Boteanu nr. 1, sector 1, 010027, București.

ATENȚIE

Depunerea corectă și completă a documentației din dosarul de concurs, revine candidatului și nu secretarului comisiei de selecție.

Depunerea documentației la o altă adresă decât cea indicată în prezentul anunț sau după termenul limită precizat, atrage automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”, Str. Boteanu nr. 1, sector 1 – Biroul Resurse Umane, sau la telefon: 021/ 313.06.05, int. 234.

**DIRECTOR GENERAL,
Conf. Univ. Dr. Mirella - Carmen Rădoi**

M. Rădoi


Data afișării... *17.10.2023*