Academia de Studii Economice din Bucureşti

**ANUNŢ**

Academia de Studii Economice din Bucureşti organizează concurs pentru ocuparea unui post de:

**Responsabil financiar** în cadrul proiectului **”Creșterea performanței instituționale prin dezvoltarea infrastructurii și ecosistemului de cercetare de excelență transdisciplinară în domeniul socio-economic” – PERFECTIS\_ID 585.**

Normă parţială de maxim 80 ore/lună, perioadă determinată 30 luni.

**A.** **Pentru participarea la concurs, candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale şi condiţii specifice:**

**1. Condiţii generale:**

1. are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exerciţiu;
5. 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;
6. nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**2. Condiţii specifice:**

1. nivelul studiilor: Studii superioare;
2. domeniul studiilor: Științe economice;
3. vechime: Minim 5 ani;
4. experienţă în proiecte (cu finantare nerambursabila etc.)/în proiecte FDI
5. Alte condiţii specifice:
* Abilități de gestiune financiară a proiectelor de cercetare,
* Competențe și abilități sociale: spirit de echipă, adaptabilitate, abilități foarte bune de comunicare.

**3. Atribuții post:**

1. Asigurarea activităților specifice pentru o bună desfășurare a managementului financiar al proiectului, în conformitate cu prevederile legale specifice proiectelor de dezvoltare instituțională.
2. Elaborarea și/sau predarea la semnare a documentelor financiare;
3. Organizarea arhivei pentru documentele financiare și contabile;
4. Raportarea financiară către directorul de proiect.

Sarcinile nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activității în cadrul proiectului.

**B.** Concursul va consta în:

1. **Evaluarea dosarelor de selecție**
2. **Interviu**: interviu structurat
* *data şi ora desfăşurării*: se vor comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de selecție;
* *locul desfăşurării*: se va comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de selecție.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obţinut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.

**C.** Tematica şi bibliografia:

**Tematica:**

1. Finanțarea instituției de învățământ superior;
2. Angajarea, lichidare, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;
3. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale;
4. Clasificarea veniturilor și cheltuielilor bugetare pentru instituțiile publice;
5. Dispoziții generale privind contabilitatea publică;
6. Documente justificative și registre de contabilitate;
7. Regulamentul operațiilor de casă;
8. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin Trezoreria statului.

**Bibliografia:**

1. Legea 500/2002 privind Finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea 227/2015 privind codul fiscal
3. Legea Educaţiei Naţionale, nr. 1/2011, completată şi modificată
4. Legea nr. 82/1991 republicată, partea întâi cu modificările ulterioare – Legea contabilității
5. OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare ale acestora, cu completările și modificările ulterioare;
6. OMFP nr. 1792/24.12.2002 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;
7. OMFP nr. 1235/2003 pentru aprobarea normelor metodologice a OG 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin legea 201/2003;
8. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
9. Decretul 209/06.07.1976 privind regulamentul operațiilor de casă.

**D.** Componenţa dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului ASE (*Anexa 1*);
3. Declarație pe propria răspundere, conform Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011, respectiv, dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai Academiei de Studii Economice din București aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos la concurs și nici postul, la care aplică, nu se află într-o pozișie de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai Universității (*Anexa 2*);
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
5. Copia certificat de căsătorie sau dovada scimbării numelui, în cazul în care candidatul și-a schimbat numele (dovada schimbării numelui);
6. Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
7. Adeverinţa 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 unităţile sanitare abilitate, sau declarația pe propria răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, daca este cazul;
8. Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv- online.html) – semnat şi datat pe fiecare pagină;
9. Copie după carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
10. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
11. Alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 9, 10 vor fi prezentate şi în original, în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

**E.** Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune la data de 12.01.2022, până la ora 16.00, la Registratura ASE;

Persoana de contact: prof. univ. dr. Florescu Margareta Stela - telefon: 021-3191900 / int. 600 (mobil 0724.375.756), e-mail: margareta.florescu@ari.ase.ro.

**F.** Calendarul concursului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activităţi** | **Data** |
|  | Publicarea anunţului | 06.01.2022 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la Registratura ASE şi verificarea documentelor din dosar | 12.01.2022 |
|  | Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 13.01.2022 |
|  | Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor | 13.01.2022 |
|  | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 14.01.2022 |
|  | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 17.01.2022 |
|  | Susţinerea interviului | 18.01.2022 |
|  | Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului | 18.01.2022 |
|  | Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului | 19.01.2022 |
|  | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 20.01.2022 |
|  | Afişarea rezultatului final al concursului | 20.01.2022 |
|  | Numire pe funcţie | După aprobarea în BCA a rezultatelor concursului |

Data: 06.01.2022

Director proiect,

Prof. univ. dr. Margareta Stela FLORESCU