



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, Nr. 13, 130004, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



ANUNȚ

UNIVERSITATEA "VALAHIA" din TÂRGOVIȘTE, organizează concurs pentru ocuparea a trei posturi vacante:

1 post de **ADMINISTRATOR FINANCIAR S III**, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la **Direcția General Administrativă-Direcția Economică și Gestiunea Resurselor-Biroul Contabilitate**

1 post de **ADMINISTRATOR FINANCIAR S III**, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la **Direcția General Administrativă-Direcția Tehnico Administrativă-Biroul Achiziții și Aprovizionare**

1 post de **ADMINISTRATOR FINANCIAR S III**, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la **Biroul Resurse Umane și Salarizare**

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească minimum următoarele condiții generale și condiții specifice:

- a) **Condițiile generale** de participare sunt cele prevăzute de art.15 din H.G. 1336/08.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:
- 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 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 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).

b) **Condițiile specifice** pentru participare la concurs:

b.1) Condiții specifice pentru postul de administrator financiar S III din cadrul Direcției

General Administrative-Direcția Economică și Gestiunea Resurselor-Biroul Contabilitate:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- nivel mediu operare MS Office;
- cel puțin o limbă de circulație internațională –citit, scris și vorbit, nivel mediu;
- vechime totală în muncă minim 10 ani, vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani;
- abilități, calități și aptitudini necesare: persoană dinamică și organizată, raționament matematic, spirit analitic, atenție la detalii, punctualitate, respectarea termenelor limită, capacitate de lucru sub presiune, spirit de echipă, foarte bune abilități de comunicare; disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, integritate morală și etică profesională.

b.2) Condiții specifice pentru postul de administrator financiar S III din cadrul Direcției General Administrative-Direcția Tehnico Administrativă-Biroul Achiziții și Aprovizionare:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- nivel mediu operare MS Office;
- limba engleză –citit, scris și vorbit, nivel mediu;

- vechime totală în muncă minim 5 ani, vechime în domeniul achizițiilor publice ca autoritate contractantă minim 3 ani;
- abilități, calități și aptitudini necesare: capacități excelente de comunicare, preocupare pentru calitate, precizie și minuțiozitate, capacitate de lucru sub presiune și de a respecta termene strânse, aptitudini interpersonale solide, cu capacitatea de a lucra eficient într-un mediu multicultural, în calitate de membru al unei echipe, un nivel ridicat de angajament, flexibilitate, responsabilitate și integritate, meticulozitate și capacitatea de a menține standarde înalte de performanță.

b.3) Condiții specifice pentru postul de administrator financiar S III din cadrul Biroului Resurse Umane și Salarizare:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- competențe digitale dovedite prin certificat de competențe profesionale;
- competențe lingvistice dovedite prin atestat (limba engleză- nivel avansat);
- competențe profesionale pe resurse umane dovedite prin certificat de absolvire -inspector resurse umane;
- vechime totală în muncă minim 10 ani, vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani.
- dinamism, rigurozitate în desfășurarea tuturor activităților specifice.
- abilități de lucru în echipă – spirit de echipă, corectitudine, confidențialitate, adaptabilitate, abilități de comunicare și capacitate de relaționare, toleranță, calm, bunăvoință.
- disponibilitate de a lucra cu program prelungit.

Conținutul dosarului de înscriere la concurs:

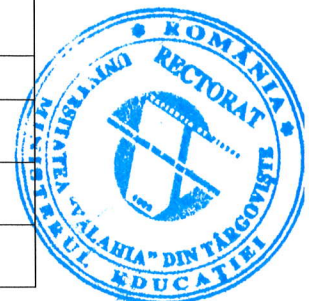
În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/08.11.2022, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. **Formular de înscriere la concurs** (în original, se va completa olograf, pe bază de formular difuzat la Registratura instituției, odată cu depunerea dosarului);
2. **Curriculum vitae** model comun european, semnat (în original);
3. **Documente** care să ateste nivelul studiilor și **alte acte** care atestă efectuarea unor specializări, documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituție (**original + copie**);
4. **Certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
5. **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;
6. **Adeverință medicală (în original)** 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 (adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății). 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.
7. **Actul de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate; **certificat de naștere și certificat de căsătorie** (dacă este cazul) (**original+copie**);
8. **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 (modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr. 1) (**original + copie**);
9. **Alte documente relevante** pentru desfășurarea concursului (original și copie).

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării copiilor cu acestea.

Calendarul comun pentru desfășurare concursurilor:

Etape desfășurare concurs	Data/Perioada stabilită
Publicare anunț pe portalul posturi.gov.ro , pe site-ul instituției www.valahia.ro și la sediul instituției	8 februarie 2023
Depunere dosare de concurs – Registratura UVT	9 – 22 februarie 2023, ora 16⁰⁰
Selecție dosare de concurs	24 februarie 2023
Afișare rezultate selecție dosare	27 februarie 2023
Depunere contestații	28 februarie 2023





Soluționare contestații și afișare rezultate	1 martie 2023
Probă scrisă	6 martie 2023
Afișare rezultate probă scrisă	7 martie 2023
Depunere contestații	8 martie 2023
Soluționare contestații și afișare rezultate	9 martie 2023
Interviu	10 martie 2023
Afișare rezultate interviu	13 martie 2023
Depunere contestații	14 martie 2023
Soluționare contestații și afișare rezultate	15 martie 2023
Afișare rezultate finale	16 martie 2023
Validarea rezultatelor finale în C.A. și Senat	20 – 30 martie 2023
Numire pe post	1 aprilie 2023

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

Înscrierile la concurs se fac la sediul Rectoratului- Campus, Aleea Sinaia, nr.13, Târgoviște, Dâmbovița, până la data de 22 februarie 2023, ora 16⁰⁰ – Registratură.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare sunt complet și corect întocmite.

Concursul se va desfășura la sediul Rectoratului Universității „Valahia” din Târgoviște, Aleea Sinaia, nr. 13, sala CA, et.3 și constă în susținerea a două probe:

1. Proba scrisă: 6 martie 2023, ora 10⁰⁰.
2. Proba interviului: 10 martie 2023, ora 10⁰⁰.

Condițiile de participare la concurs, actele necesare pentru înscriere, bibliografia și tematica se afișează pe site-ul U.V.T. www.valahia.ro și la sediul instituției. Informații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane și Salarizare, telefon 0245206101 interior 9013.

BIBLIOGRAFIE - 1 post de ADMINISTRATOR FINANCIAR S III, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la Direcția General Administrativă-Direcția Economică și Gestiunea Resurselor-Biroul Contabilitate

1. Legea contabilității nr. 82/1991 actualizată cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul 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, actualizat cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.M.F.P. nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;
7. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 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;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
10. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 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 activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora.

TEMATICĂ - 1 post de ADMINISTRATOR FINANCIAR S III, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la Direcția General Administrativă-Direcția Economică și Gestiunea Resurselor-Biroul Contabilitate

1. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior.
2. Principiile bugetare conform legii 500/2002 actualizată.
3. Gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori.
4. Efectuarea încasărilor de către casier.
5. Evidența și păstrarea numerarului.
6. Controlul respectării disciplinei de casă.
7. Acordarea de avansuri în numerar și decontarea acestora.
8. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiar-contabilă.
9. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
10. Încasarea veniturilor bugetare aferente sursei de finanțare „Integral venituri proprii”. Efectuarea cheltuielilor bugetare aferente sursei de finanțare „Integral venituri proprii” conform Ordinului nr. 720/2014.
11. Evidența contabilă a debitorilor.
12. Înregistrarea veniturilor instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii.

BIBLIOGRAFIE - 1 post de **ADMINISTRATOR FINANCIAR S III**, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la **Direcția General Administrativă-Direcția Tehnico Administrativă-Biroul Achiziții și Aprovizionare**

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 395/2016 – Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr. 419/8 iunie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea HG nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea HG nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea a contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin HG nr. 867/2016 cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea 208/11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
6. Legea nr. 291/2022 privind aprobarea OG nr. 3/2021 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul achizițiilor publice.

TEMATICĂ - 1 post de **ADMINISTRATOR FINANCIAR S III**, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la **Direcția General Administrativă-Direcția Tehnico Administrativă-Biroul Achiziții și Aprovizionare**

1. Scopul și principiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice.
2. Autorități contractante.
3. Modul de calcul al valorii estimate a achiziției. Alegerea modalității de atribuire.
4. Elaborarea Planului anual al achizițiilor publice.
5. Reguli de elaborare a documentației de atribuire.
6. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire.
7. Reguli de evitare a conflictului de interese.
8. Achiziția directă.
9. Etapele procesului de achiziție publică.
10. Procedurile de atribuire.



11. Criterii de calificare și selecție.
12. Criterii de atribuire.
13. Garanția de participare și garanția de bună execuție.
14. Documentul unic de achiziție european. E-Certis (DUAE)
15. Oferta și documentele însoțitoare.
16. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia.
17. Procesul de verificare și evaluare.
18. Finalizarea procedurii de atribuire
19. Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire.
20. Termenul de contestare și efectele contestației.
21. Calea de atac mpotriva deciziilor Consiliului.
22. Funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică.

BIBLIOGRAFIE - 1 post de **ADMINISTRATOR FINANCIAR S III**, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la **Biroul Resurse Umane și Salarizare**:

1. Legea 53/2003- Codul Muncii Republicat, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 1/2011- Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 153/28.06.2017- Lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
5. H.G. 457/2011- Metodologia cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice si de cercetare vacante din invatamantul superior, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 263/2010- Legea privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.
7. H.G. 905/2017 privind registrul general de evidență al salariaților;
8. O.U.G. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor cu modificările și completările ulterioare;
9. O.M.M.S.S. 2171/2022 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă;
10. Legea arhivelor naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea 319/2003 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare;
12. Carta Universității „Valahia” din Târgoviște;

TEMATICĂ - 1 post de **ADMINISTRATOR FINANCIAR S III**, normă întreagă de 8h/zi, perioadă nedeterminată la **Biroul Resurse Umane și Salarizare**:

1. Domeniul de aplicare a Codului Muncii.
2. Contractul Individual de Muncă.
3. Evidența timpului de muncă pentru personalul din învățământul superior.
4. Drepturi salariale ale personalului din învățământul superior.
5. Dosarul de personal.
6. Concediile salariaților din învățământul superior.
7. Statele de funcții și statele de personal.
8. Ocuparea posturilor didactice vacante.
9. Ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice vacante.
10. Promovarea personalului angajat în instituțiile de învățământ superior.
11. Conducerea universității.
12. Organizarea și funcționarea instituției.
13. Sistemul pensiilor. Condiții și dosar de pensionare.
14. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente – evidența documentelor și clasificarea lor. Păstrarea documentelor.
15. Operarea în bazele de date Revisal.



Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresa completa, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de inregistrare
 Data inregistrarii

ADEVERINTA

Prin prezenta se atesta faptul ca dl/dna,
 posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr.
, CNP, a fost/este
 angajatul/angajata, in baza actului administrativ de
 numire nr. /contractului individual de munca, cu norma
 intreaga/cu timp partial de ore/zi, incheiat pe durata
 nedeterminata/determinata, respectiv, inregistrat in registrul general
 de evidenta a salariatilor cu nr. /....., in
 functia/meseria/ocupatia de¹⁾

Pentru exercitarea atributiilor stabilite in fisa postului aferenta
 contractului individual de munca/actului administrativ de numire au fost
 solicitate studii de nivel²⁾ in specialitatea

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de
 serviciu, dl/dna a dobandit:

- vechime in munca: ani luni zile;
 - vechime in specialitatea studiilor: ani
 luni zile.

Nr. crt.	Mutatia intervenita	Anul/luna/zi	Meseria/Functia/Ocupatia	Nr. si data actului pe baza caruia se face inscrierea

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de
 serviciu au intervenit urmatoarele mutatii (modificarea, suspendarea,
 incetarea contractului individual de munca/raporturilor de serviciu):

In perioada lucrata a avut zile de absente nemotivate si zile
 de concediu fara plata.

In perioada lucrata, dlui/dnei nu i s-a
 aplicat nicio sanctiune disciplinara/i s-a aplicat sanctiunea disciplinara

Cunoscand normele penale incidente in materia falsului in declaratii,
 certificam ca datele cuprinse in prezenta adeverinta sunt reale, exacte si
 complete.

Data

.....

Numele si prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Stampila angajatorului

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupatiilor din Romania si la actele
 normative care stabilesc functii.

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurta
 durata/superior).

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri
 de acte legale, reprezinta angajatorul in relatiile cu tertii.

