



# MINISTERUL SPORTULUI

## DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET CONSTANȚA

Nr. 1979 din 30.06.2022

### ANUNT

**Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Constanța**, cu sediul în localitatea Constanța, str. Ion Bănescu, nr. 2, județul Constanța, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, aprobat prin H.G. 286/2011, modificată și completată de H.G.1027/2014.

**Denumirea postului** – „consilier I – post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă.

#### Condițiile specifice de participare la concurs:

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor economice ;
- Studii universitare de master în domeniul contabilitate;
- Curs de perfecționare „expert achiziții publice”;
- Curs de perfecționare „expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene”;
- Constituie un avantaj experiența în accesare proiecte cu finanțare europeană sau fonduri nerambursabile;
- Vechime în munca minim 7 ani;

Concursul se va desfășura la sediul **Direcției Județene pentru Sport și Tineret Constanța**, str. Ion Bănescu, nr. 2.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a la sediul Sediului **Direcției Județene pentru Sport și Tineret Constanța**, str. Ion Bănescu, nr. 2, între orele 08,00 – 16,30 (luni – joi) 08,00 – 14,00 (vineri).

#### Concursul va consta în trei etape succesive, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere în data de **15.07.2022**;
- Proba scrisă în data de **25.07.2022** orele **10,00**;
- Interviu în data de **28.07.2022** orele **10,00**;

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 3 din Anexa la H.G. nr.286/2011.

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;



## MINISTERUL SPORTULUI

- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură 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 reabilitarea.

**Dosarul de înscriere la concurs** întocmit în conformitate cu dispozițiile art. 6 din Anexa la H.G. nr. 286/2011 va conține următoarele documente:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că 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.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **BIBLIOGRAFIE**

- OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 82/1991) - Legea contabilității, republicată;
- O.M.F.P. nr. 1.917/2005 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;



## MINISTERUL SPORTULUI

- O.M.F.P. nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;
- O.M.F.P. nr. 1.235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003
- O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- O.M.F.P. nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

### TEMATICA

- **OUG nr. 57/2019** – Codul Administrativ (Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice);
- Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități privind finanțele publice. Procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice (**Legea nr. 500/2002**);
- Dispoziții generale privind contabilitatea. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Prevederi generale privind situațiile financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice. (**Legea nr. 82/1991**);
- Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiuni ale conturilor și monografiile contabile. Formele de înregistrare în contabilitate (**O.M.F.P. nr. 1.917/2005**);
- Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale. (**O.M.F.P. nr. 1.792/2002**);
- Codul fiscal: dispoziții generale, impozitul pe venit, contribuțiile sociale obligatorii, dispoziții finale (**Legea nr. 227/2015**);



## MINISTERUL SPORTULUI

- Reguli privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului care privesc activitatea instituțiilor publice (O.U.G. nr. 146/2002 și O.M.F.P. nr. 1.235/2003);
- Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (O.M.F.P. nr. 2.634/2015);
- Raportarea în Forexbug a bugetului individual, a angajamentelor legale și bugetare. Reguli privind completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice în sistemul național de raportare – Forexbug. (O.M.F.P. nr. 517/2016);
- Obiectul, scopul și principiile achizițiilor publice. Definiții. Modalități de atribuire . Planificarea și pregătirea realizării achizitiei publice. Realizarea achizitiei publice. Executarea contractului de achiziție publica/ acordul cadru (Legea nr. 98/2016, și H.G. nr. 395/2016);

### **Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului:**

1. Întocmește cereri de ofertă tehnico economice conform referatelor de necesitate emise de administratorii bazelor sportive, centrelor de agrement aflate în administrarea DJST Constanța, serviciile și compartimentele DJST Constanța și aprobate.
2. Întocmește nota justificativă conform referatelor de necesitate emise de administratorii bazelor sportive, centrelor de agrement aflate în administrarea DJST Constanța, serviciile și compartimentele DJST Constanța și aprobate, pentru inițierea procedurii de achiziție publică;
3. Centralizează lista de produse și servicii în funcție de specificul achiziției;
4. Asigură etapele de avizare și aprobare a notelor justificative la serviciul achiziției publice;
5. Tine evidenta consumului de materiale, aflate in gestiunea magaziei;
6. ALOP - verificare si ordonantare facturi de alimentatie publica;
7. Inregistrare facturi de la furnizori de alimente (activitate sport);
8. Inregistreaza toate operatiunile cuprinse in registrul de banca;
9. Inregistrari si evidenta contabila carburant parc auto;
10. Verifica deconturile privind activitatea sportiva;
11. Verifica fise conturi si intomeste situatii financiare extracontabile pentru alimente, TVA, carburant auto;
12. Instruieste, indruma si controleaza gestionarii de alimente la toate punctele de lucru;
13. Verifica periodic casele de marcaj, bonurile emise, notele de plata, facturile si stocurile la alimente si stocurile de BCF-uri;
14. Verifica documentele justificative si situatiile financiare privind descarcarea de gestiune a administratorilor;
15. Acorda sprijin informatic detinatorilor de programe de gestiune alimentatie publica



## MINISTERUL SPORTULUI

16. Intocmeste declaratia 394;
17. Inregistrarea in contabilitate a facturilor de utilitati a centrelor de agrement si a prestarilor de servicii in centrele de Tineret in perioada iunie-octombrie;
18. Verifica si vizeaza notele de fundamentare pentru activitatea de Tineret;
19. Intocmeste notele contabile pentru activitatea de Tineret si a centrelor de agrement;
20. Monitorizarea cheltuielilor de intretinere si functionare a centrelor de agrement;
21. Participa la inventarierea anuala a patrimoniului DJST Constanta;
22. Raspunde de soldul lunar al conturilor in care efectueaza inregistrarile contabile;
23. Respecta si aplica actele normative in vigoare;
24. Tine evidenta facilitatilor si/sau sustinerii activitatii sportive acordate structurilor sportive din judet
25. Aproba referatele de necesitate pentru: alimentative publica sport/tineret; material curatenie sport/tineret; servicii sport/tineret; lucrari sport/Tineret.
26. Intocmeste situatia privind facilitatile acordate structurilor sportive scolare din judet- semestrial, se transmite la MS.

Relații privind concursul: tel. 0241 614012, interior 111 – Birou Resurse Umane sau la sediul **Direcției Județene pentru Sport și Tineret Constanța**, str. Ion Bănescu, nr. 2, Constanța.