

CENTRUL CULTURAL „DUNĂREA DE JOS”

Str.Domnească nr.61

Telefon 0236-415590; 0236-418400

Compartimentul Resurse Umane-Salarizare

ANUNȚ

1 post ECONOMIST

- studii superioare de specialitate – perioadă determinată
- Serviciul Financiar, Contabilitate, Achiziții, Administrativ**
- **Compartimentul Financiar, Contabilitate**

Poate ocupa un post temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, 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 sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studiu 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 legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- experiență de minim 5 ani vechime în contabilitate;
- cunoștințe operare în softuri specializate de contabilitate(DataLight și Expert Bugetar);
- cunoștințe operare PC: Microsoft Office(Word, Excell), Internet Explorer;
- abilități de comunicare;
- disponibilitate pentru lucru peste program.

Acte necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției organizatoare;
- original și copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- originale și copii ale 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 instituție;
- original și copie carnet de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României;
- Legea nr.53/2003 - Codul Muncii – cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Cultural „Dunărea de Jos” Galați;
- Regulamentul Intern al Centrului Cultural „Dunărea de Jos”;
- Regulamentul de Conduită Etică;
- Legii contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.2861/09.10.2009 emis de Ministerul Finanțelor pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.22/1969, modificată prin Legea nr.54/1994, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Ordinul nr.1792/2002 al Ministerului Finanțelor Publice pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și angajarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale;
- Decretul nr. 209/1976 cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- Legii nr. 84/2003 pentru modificarea și completarea O.G. nr.119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv;
- Ordinului nr. 1139/2015 privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr.544/2001 – privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordonanța nr.2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale(cu modificările și completările ulterioare).

CALENDARUL CONCURSULUI ESTE URMĂTORUL:

- 1. Proba eliminatorie de testare a cunoștințelor PC – 26 martie 2017 – orele 12.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”**
- 2. Proba scrisă(test grilă) – 27 martie 2017, orele 12.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”**
- 2. Interviu – 28 martie 2017, orele 12.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”**

- **Important:** - concursul pentru ocupare a 1 post Economist – studii superioare, perioadă determinată în cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Achiziții, Administrativ – Compartimentul Financiar, Contabilitate, Achiziții se desfășoară în conformitate cu prevederile Dispoziției nr.628, emisă de către Președintele Consiliul Județului Galați în data 05 decembrie 2014 (www.cjgalati.ro).

DOSARELE CU TOATE ACTELE SOLICITATE PENTRU CONCURS VOR FI DEPUSE LA SEDIUL CENTRULUI CULTURAL “DUNĂREA DE JOS” PÂNĂ LA DATA DE 21.03.2017, ORA 12.00.

Data afișare anunț: 12.02.2018

