



Școala Gimnazială „Marin Benghies” ,sat Crețeștii de Sus
Sat Crețeștii de Sus,com. Crețești,Jud. Vaslui
Tel/Fax: 0235-485040
E-mail: scoala_cretesti@yahoo.com
Nr. 1169 /02.12.2025

ANUNT

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului
contractual vacant de **administrator financiar - 0,5 normă**
în cadrul Școlii Gimnaziale „Marin Benghies” sat Crețeștii de Sus

Având în vedere Hotărârea de Guvern nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, Școala Gimnazială „Marin Benghies” sat Crețeștii de Sus organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant:

- Numar posturi - **0,5 normă**
- Denumirea postului - **administrator financiar**
- Structura din care face parte - **compartiment contabilitate**
- Functie contractuala - **vacanta**
- Perioada contractuala - **perioada nedeterminata**
- Durata timpului de munca - **4 ore/zi, 20 ore/săptămână.**

Concursul constă în trei probe,după cum urmează:

1. **Proba scrisă**, în data de 13.01. 2026 ,ora 9.00, la sediul unității;
2. **Proba practica** în data de 16.01.2026,ora 9.00, la sediul unității;
3. **Interviu**, în data de 21.01.2026 ,ora 9.00 , la sediul unității

Data limită pentru depunerea dosarelor este: 19 decembrie 2025,ora 13.00

Condiții generale:

- 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).

Condițiile specifice:

a) studii superioare (îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de administrator financiar);

b) vechime în specialitatea postului- minim 1 an;

Competențe și abilități:

a) cunoașterea legislației și a normelor specifice postului pentru care se organizează concursul ;

b) cunoștințe/competențe de operare pe calculator Microsoft Word și Excel (dovedite pe parcursul probei de interviu).

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs conform art 35 din H.G. 1336/2022:

1. Formular de înscriere, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;
2. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei;
3. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
4. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
5. 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;
6. Copia carnetului de muncă și /sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și /sau extras din REVISAL/REGES, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
7. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
8. 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 procedurii;
9. 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;

10. CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu adresa de e-mail și număr de telefon);

Dosarele de concurs se depun la sediul instituției, Școala Gimnazială „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus, cu sediul în sat Crețești de Sus, comuna Crețești, Str. Făgădău, Nr.15, Județul Vaslui: 0766824263- Director, 0766672200- secretar.

Toate documentele enumerate mai sus sunt obligatorii pentru înscrierea la concurs. Lipsa unui sau mai multor documente duce la respingerea dosarului!

Pentru probele de concurs, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- Pentru proba scrisă, punctajul este de maximum 100 de puncte.
- Sunt declarați admisi la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
- Pentru proba practică, punctajul este de maximum 100 de puncte.
- Sunt declarați admisi la proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
- Pentru proba de interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.
- Sunt declarați admisi la proba de interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

CALENDAR CONCURS

Etapă de selecție în vederea transferului/ probele selecției	DATA/PERIOADA	OBSERVAȚII
Publicarea anunțului	05.12.2025	- Pe pagina de web ISJ Vaslui - La avizierul școlii-
Depunerea dosarelor de înscriere	08.12.2025 -19.12.2025 orele 9:00-13:00 Tel. Director:0766824263 Secr. 0766672200	La secretariatul Școlii Gimnaziale „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus sau pe scoala_cretesti@yahoo.com
Verificarea, validarea și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	22.12.2025 ora 10:00-13:00	Afișare la sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus
Depunerea contestațiilor la rezultatele selecției dosarelor	23.12.2025 ora 8:00-14:00	La secretariatul Școlii Gimnaziale „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus
Publicarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor	23.12.2025 Ora 16:00	Afișare la sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus
Proba scrisă	13.01.2026 ora 9:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	13.01.2026 ora 14:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	14.01.2026 ora 8:00-14:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea	15.01.2026 ora 9:00-14:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghiuș” sat Crețești de Sus



Proba practica	16.01.2026 ora 9:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghieuș” sat Crețeștii de Sus
Afisarea rezultatelor la proba practica	16.01.2026 ora 13:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghieuș” sat Crețeștii de Sus
Depunerea contestatiilor la proba practica	19.01.2026 ora 8:00-14:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghieuș” sat Crețeștii de Sus
Solutionarea contestatiilor la proba practica si afisarea rezultatelor	20.01.2026 ora 10:00-14:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghieuș” sat Crețeștii de Sus
Desfășurarea interviului	21.01.2026 Ora 9:00	La sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghieuș” sat Crețeștii de Sus
Publicarea rezultatelor interviului și afișarea rezultatelor finale	21.01.2026 ora 14:30	Afișare la sediul Școlii Gimnaziale „Marin Benghieuș” sat Crețeștii de Sus

Bibliografie

1. Legea nr.53 din 24.01.2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare republicată;
2. Legea contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare și
4. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
5. OMFP 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare;
6. OMFP 1954/2005 privind clasificarea indicațiilor finanțelor publice;
7. OMFP 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;
8. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările ulterioare;
9. HG 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;
10. OUG nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare;
11. OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
12. HG 569/2015 norme metodologice privind decontarea cheltuielilor privind naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar;
13. OMFP 923/2014 privind aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercitarea CFP și modificările ulterioare;
14. OMFP 2634/2015 privind documentele financiar contabile;



15. OUG. nr.72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituții publice;
16. ORDIN nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
17. Legea 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică

Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:

- contabilitatea activelor fixe
- înregistrarea amortizării
- închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
- contabilitatea decontărilor cu personalul;
- contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
- operațiunile privind decontările cu furnizorii;
- operațiunile privind decontările cu clienții;
- conturi la Trezoreria Statului și bănci;

Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice,

Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate păstrarea lor;

Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;

Exercitarea controlului financiar preventiv;

Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă;

Încadrarea și salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din învățământul preuniversitar;

EDUSAL;

Director,

Prof. Dorneanu Gheorghița

Gheorghița

