



ANUNȚ CONCURS

Complexul Cultural Sportiv Sudentesc Tei, cu sediul în localitatea București, strada Oltețului, numărul 30, Sector 2, organizează concurs pentru ocuparea **funcțiilor contractuale vacante** după cum urmează:

- 1 post de **contabil I (M)** în cadrul Compartimentului Financiar, Buget Contabilitate și Resurse Umane pe perioada nedeterminată, normă întreagă de 8 ore /zi.

- 1 post de **referent I (M)** în cadrul Compartimentului Financiar, Buget Contabilitate și Resurse Umane, pe perioada nedeterminată, normă întreagă de 8 ore/zi.

- 1 post de **magaziner (M)** în cadrul Serviciului patrimoniu, administrativ, secretariat și relații publice- Compartiment administrativ

- 1 post de **muncitor calificat (femeie de servicii) (G)** în cadrul Serviciului patrimoniu, administrativ, secretariat și relații publice- Compartiment administrativ

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 4 din H.G. nr. 1336/2022
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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 eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului este prevăzut în anexa 5.
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar; Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- 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 concursului; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de

Complexul Cultural Sportiv Studentesc Tei
Adresa: Str. Oltețului, Nr. 30, Sec. 2, București

sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

h) 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 înscrși 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane; Documentul poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la [lit. b\) -e\)](#), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se depun până la data de 16.04.2024, ora 14:00, la sediul instituției din str. Oltețului nr. 30, sector 2.

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Condiții generale:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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).

Condiții specifice:

- **pentru postul de contabil I (M)**
 - studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
 - vechimea în muncă: minimum 6 luni;
 - cunoștințe de operare/programe pe calculator: Microsoft Office-nivel mediu, inclusiv programe de specialitate.

- **pentru postul de referent I (M)**
 - studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe economice;
 - experiență în activitatea instituțiilor publice minimum 3 ani;
 - vechime în muncă și în specialitate minimum 6 ani;
 - cunoștințe de operare/programare pe calculator, respectiv Microsoft Office: Word, Excel, Power Point – nivel avansat;

- **pentru postul de magaziner (M)**
 - studii medii absolvite
 - vechime în muncă : nu este necesară;

- **pentru postul de muncitor calificat (femeie de servicii) (G)**
 - studii gimnaziale absolvite
 - vechime în muncă : nu este necesară;

Bibliografia și tematica concursului :

- **pentru postul de contabil I (M):**

Bibliografie

1. Hotărârea Guvernului nr. 22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
2. Hotărârea Guvernului nr. 801/2004 privind organizarea și funcționarea caselor de cultura a studenților și a C.C.S.S.TEI
3. Legea contabilității nr. 82/1991- cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. OMFP nr. 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

Complexul Cultural Sportiv Studentesc Tei
Adresa: Str. Oltețului, Nr. 30, Sec. 2, București

7. 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 a acestuia
8. OMFP nr. 2021/2013 pentru modificarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, aprobate prin OMFP nr. 1917/2015;
9. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
10. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Complexului Cultural Sportiv Studentesc Tei.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Complexului Cultural Sportiv Studentesc Tei
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
3. Codul fiscal-dispoziții generale, impozitul pe venit, contribuții sociale obligatorii, dispoziții finale
4. Registrele de contabilitate.
5. Organizarea și conducerea contabilității.
6. Registrele de contabilitate.
7. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice.
8. Contabilitatea trezoreriei statului și a instituțiilor publice.
9. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice.
10. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

11. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile.
12. Drepturile și obligațiile salariaților.
13. Drepturile și obligațiile angajatorului.

14. Răspunderea patrimonială.
15. Încheierea, executarea, modificarea contractului individual de muncă.
16. Principalele atribuții ale Compartimentului Financiar, Buget, Contabilitate și Resurse Umane.

- **pentru postul de referent I (M)**

Bibliografie

1. Hotărârea nr. 22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
2. H.G.801/2004 privind organizarea și funcționarea caselor de cultura a studenților și a C.C.S.S.TEI;
3. 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 a acestuia;
4. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
5. O.U.G nr. 57/2019 Codul administrativ;
6. Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
7. OMFP nr 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;
8. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Complexului Cultural Sportiv Studentesc Tei.

Tematică

1. Organizarea și conducerea contabilității.
2. Registrele de contabilitate.
3. Contabilitatea trezoreriei statului și a instituțiilor publice
4. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice.
5. Planul de conturi al instituțiilor publice.
6. Funcțiuni ale conturilor și monografii contabile. Formele de înregistrare în contabilitate.
7. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
8. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile.
9. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
10. Principalele atribuții ale Compartimentului Financiar, Buget, Contabilitate și Resurse Umane.

- **pentru postul de magaziner (M)**

Bibliografie

1. Hotărârea Guvernului nr. 22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
2. Hotărârea Guvernului nr. 801/2004 privind organizarea și funcționarea caselor de cultură a studenților și a C.C.S.S.
3. Legea 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Complexului Cultural Sportiv Studentesc Tei.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Complexului Cultural Sportiv Studentesc Tei
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
3. Drepturile și obligațiile salariaților.
4. Drepturile și obligațiile angajatorului

- **pentru postul de muncitor calificat (femeie de servicii) (G)**

Bibliografie

1. Hotărârea Guvernului nr. 22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
2. Hotărârea Guvernului nr. 801/2004 privind organizarea și funcționarea caselor de cultură a studenților și a C.C.S.S.
3. Legea 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Complexului Cultural Sportiv Studentesc Tei.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Complexului Cultural Sportiv Studentesc Tei
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
3. Drepturile și obligațiile salariaților.
4. Drepturile și obligațiile angajatorului.

Complexul Cultural Sportiv Studentesc Tei
Adresa: Str. Oltețului, Nr. 30, Sec. 2, București



Probele de concurs:

-proba scrisă

-interviu

Fiecare probă este eliminatorie

Calendarul de desfășurare a concursului:

Data limită de depunere a dosarelor este 16 aprilie 2024 ora 14.00

Selectie dosare 17 aprilie 2024

Termen afișare rezultat selecție dosare 18 aprilie 2024

Depunere contestații rezultat selecție dosare 19 aprilie 2024

Solutionare contestatii rezultat selecție dosare 22 aprilie 2024

Proba scrisă se va desfășura în data de 23 aprilie 2024 începând cu ora 10.00 la sediul institutiei din str. Oltețului nr. 30 sector 2

Termen afișare rezultat proba scrisă 24 aprilie 2024

Depunere contestații rezultat proba scrisa 25 aprilie 2024

Solutionare contestatii rezultat proba scrisa 26 aprilie 2024

Interviul va fi susținut în data de 29 aprilie 2024 începând cu ora 10.00 la sediul institutiei din str. Oltețului nr. 30 sector 2.

Depunere contestatii cu privire la rezultatul interviului 30 aprilie 2024

Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului 7 mai 2024

Afisare rezultate finale 8 mai 2024.

Relații suplimentare se pot obtine la sediul institutiei din str. Oltețului nr.30 sector 2, București, pe e-mail secretariat@ccsstei.ro și la telefon: 021.24.21.588 în intervalul orar 09,00-11,30.

Complexul Cultural Sportiv Studentesc Tei
Adresa: Str. Oltețului, Nr. 30, Sec. 2, București