



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
"GHEORGHE POP DE BĂSEȘTI" AL JUDEȚULUI MARAMUREȘ

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 74 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale cap. 3 art. 6 lit. c), art. 6, art. 7 și art. 8 din Ordinul ministrului nr. 665/2008 privind unele activități de management resurse umane în unitățile Ministerului Internelor și Reformei Administrative cu modificările și completările ulterioare, *Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș*, cu sediul în municipiul Baia Mare, str. Vasile Lucaciu nr. 87, *organizează selecție* în vederea ocupării funcției aferente **postului vacant de subofițer tehnic principal din cadrul compartimentului Financiar, poz. 74 din statul de organizare al inspectoratului din rândul personalului polițienesc și militar de la nivelul unităților Ministerului Afacerilor Interne.**

Principalele sarcini ale postului sunt următoarele:

- calculează decontările privind drepturile de transport, indemnizație de delegare și drepturile de cazare pentru cadrele unității;
- decontarea cheltuielilor privind transportul în concediul de odihnă,
- efectuează lunar punctajul fișelor de magazie cu evidența contabilă analitică,
- înlocuiește casierul când acesta lipsește din unitate, preluând obligațiile acestuia conform fișei postului.

Cerințele specifice din fișa postului:

1. Categoria de personal ce poate ocupa postul: subofițer/agent

2. Gradul militar necesar ocupantului postului: sergent major/agent

3. Pregătirea necesară ocupantului postului :

3.1. pregătire de bază : liceul cu diplomă de bacalaureat

3.2. pregătire de specialitate: liceu economic sau curs de contabilitate

3.3. cunoștințe: legislație specifică, de operare pe calculator

4. Experiența:

4.1. în muncă/ din care în M.A.I: nu este cazul

4.2. în specialitate: nu este cazul

4.3. managerială - nu se cere

4.4. perioada pentru acomodarea la cerințele postului : 3 luni – 6 luni

5. Aptitudini și abilități necesare - rezistență la stres, echilibru emoțional, spirit de colaborare, respectarea eticii și deontologiei profesionale, loialitate, disciplină – dezvoltare foarte bună ; utilizarea computerului (editare, tabele, baze de date) – dezvoltare foarte bună

- sa posede un bun spirit de observatie, autocontrol si atentie deosebita in operarea documentelor pe calculator, o gandire analitica si conceptuala foarte buna, capacitatea de a lucra sub presiunea timpului si cu o supervizare redusa, corectitudine in intocmirea documentelor contabile, sa dovedeasca flexibilitate in gandire si un bun spirit de lucru in echipa;

6. Atitudini necesare/comportament social : conduită morală ireproșabilă, asumarea responsabilității, prestanță - dezvoltare foarte bună, spirit de inițiativă, simț inovator - dezvoltare foarte bună; colegialitate și capacitate de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună;

De asemenea candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții, la data și ora desfășurării probei de selecție:

- să fie subofițeri sau agenți încadrați în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
- să îndeplinească cerințele specifice ale postului, menționate mai sus;
- să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare, care să nu fi fost radiată, în condițiile legislației în vigoare;
- să nu fie puși la dispoziție sau suspendați din funcție în condițiile art. 89 din Legea nr. 80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
- să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată sau să nu fi fost condamnați pentru săvârșirea unei infracțiuni care i-ar face incompatibili cu exercitarea atribuțiilor funcționale;
- să nu se afle în perioada de tutelă profesională

Selecția va consta în susținerea unui interviu pe subiecte profesionale în baza tematicii și bibliografiei anexate și se va desfășura la sediul inspectoratului din strada Vasile Lucaciu nr. 87, în data de **28.10.2015 ora 10,00**.

Va fi declarat admis candidatul care obține cel mai mare punctaj la interviul susținut. Nu se impune pentru promovare obținerea unui punctaj minim. În caz de egalitate, departajarea se va face în urma susținerii de către candidații în cauză, a unei probe practice de operare pe calculator.

Documente pentru înscriere:

- raportul de înscriere la selecție (prin depunerea raportului solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile Legii nr. 677/2001)
- curriculum vitae
- adeverință din care să rezulte faptul că nu este pus la dispoziție, nu este în curs de urmărire penală sau judecată, nu a fost condamnat pentru săvârșirea de infracțiuni și nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare care nu a fost radiată în condițiile legislației în vigoare.
- adeverință medicală eliberată de medicul unității din care să rezulte că este apt medical pentru ocuparea postului vacant
- adeverință de la psihologul unității din care să rezulte că este apt psihologic pentru ocuparea postului vacant
- copia actului de identitate
- copii ale diplomelor de studii

Rapoartele de înscriere la selecție (adresate inspectorului șef) și documentele solicitate, vor fi transmise de către candidați la I.S.U. Maramureș, până la data de **23.10.2015 (data înregistrării la secretariatul unității)**.

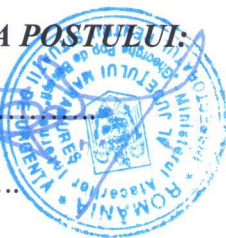
Rapoartele de participare la selecție având acordul șefului structurii din care provine candidatul, adresate inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș vor fi transmise de către candidați la secretariatul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, până la data de **14.10.2015 (data înregistrării)**.

Informații suplimentare despre organizarea selecției și fișa postului se pot obține la Biroul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Gheorghe Pop de Băsești" al județului Maramureș, telefon 0262211212, int. 27010.

COMISIA DE OCUPARE A POSTULUI:

Lt.col. Mureșan Ioan.....

Mr. Piștea Diana



Bibliografie si tematică

Bibliografie

1. Legea Contabilității nr. 81/1989.
2. Ordinul nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aplicate prin OMFP nr. 1917/2005
3. OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Îndrumar de încadrare a cheltuielilor bugetare pe articole și alineatele clasificății economice pentru unitățile M.A.I. (Anexa nr. 4 la Dispoziția secretarului general nr. 5585/2015)
- 5.O.M.F.P. nr. 1792/2005 privind propunerea, angajarea, lichidarea și plata cheltuielilor publice.
- 6.Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, modificată și completată.

Tematica

1. Cunoașterea funcțiunii conturilor contabile
2. Modul de încadrare a unei cheltuieli în clasificăția bugetară
3. Contabilizarea documentelor contabile (intrări, ieșiri, mișcări interioare)
4. Contabilizarea documentelor privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea și plata cheltuielilor publice)
5. Arhivarea documentelor contabile
6. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare
7. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare

Se va studia tematica conform bibliografiei, cu modificările și completările ulterioare, unde este cazul.

COMISIA DE OCUPARE A POSTULUI

