**ANUNȚ**

Autoritatea Națională pentru Calificări organizează concurs de recrutare, în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și prevederile art. 31 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă, din cadrul instituției, astfel:

* Expert gr.IA în cadrul Direcției Economic, Proiecte, Administrativ-IT

**Condiții de participare la concurs:**

**Condiții generale:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea 53/20036-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și prevederile art. 31 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă, din cadrul instituției, astfel:

* **Condițiile specifice pentru ocuparea postului de** Expert gr.IA în cadrul Direcției Economic, Proiecte, Administrativ-IT:
* studii universitare, absolvite cu diplomă de licenţă;
* vechime în muncă minimum 10 ani;
* vechime în specialitatea studiilor minimum 8 ani;
* vechime pe un post similar într-o instuție publică minimum 5 ani;
* experiență /participare în cadrul echipelor de implementare a proiectelor finanțate din fonduri

interne/externe în calitate de responsabil financiar minimum 3 proiecte;

* dovada detinerii certificat CECCAR;
* cunoașterea legislației în domeniul financiar-contabilitate din sitemul bugetar;
* capacitate de analiza, intelegere si aplicare corelata a actelor normative specifice și conexe domeniului

de activitate;

* cunoștințe avansate de operare pe calculator, de utilizare a software-ului de tip Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Internet Explorer, Microsoft Outlook;

 Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Condiții de desfășurare a concursului:**

Locul organizării concursului – sediul Autorității Naționale pentru Calificări – sector.1, str. Valter Mărăcinenu nr.1-3, după cum urmează:

1. în data de 27.02.2023 ora 11:30 – proba scrisă.
2. interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 03.02.2023 – 24.02.2023, la sediul sediul Autorității Naționale pentru Calificări – sector.1, str. Valter Mărăcineanu nr.1-3, la secretarul comisiei de concurs (date de contact: telefon 021 313 00 50/51, E-mail – office@anc.edu.ro) și conțin în mod obligatoriu următoarele:

* formularul de înscriere;
* curriculum vitae, modelul comun european;
* copia actului de identitate;
* copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecționări;
* copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
* copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
* cazierul judiciar;

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

 Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței care atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice este prevăzut în anexa nr. 2D din HG. Nr. 611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Program depunere dosare:

 Luni- joi: 9:00 – 14:30

Vineri: 8:00 – 13:30

**Bibliografie**

* LEGEA Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea de Guvern nr. 556 din 2011 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificare, cu modificările și completările ulterioare;
* LEGEA nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA nr. 571 din 22 decembrie 2003 privind Codul fiscal, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* **LEGEA nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal,** republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA-CADRU Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA nr. 455 din 18 iulie 2001 privind semnătura electronică, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA nr. 69 din 16 aprilie 2010 responsabilității fiscal-bugetare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA nr. 16 din 2 aprilie 1996 privind Arhivelor Naționale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
* LEGEA nr. 175 din 9 iunie 2022 privind asigurarea accesului persoanelor fizice la servicii de internet în bandă largă, la punct fix;
* LEGEA nr. 128 din 5 mai 2022pentru modificarea și completarea [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/252983) privind introducerea sistemelor moderne de plată;
* Regulamentul (UE) 2021/817 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1288/2013 (Text cu relevanță pentru SEE)
* <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A32021R0817&qid=1672234667321>
* ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/249731>;
* ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66 din 29 iunie 2011privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/129701>;
* Regulamentul (UE) 2017/2.394;
* LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;
* LEGE nr. 527 din 17 iulie 2002 pentru aprobarea [Ordonanţei Guvernului nr. 34/2002](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/33854) privind accesul la reţelele de comunicaţii electronice şi la infrastructura asociata, precum şi interconectarea acestora.

*Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.*

**Atribuțiile postului**

**Expert gr.IA în cadrul Direcției Economic, Proiecte, Administrativ-IT**

* Derularea operațiunilor cu Trezoreria statului și alte instituții de credit, inclusiv operațiuni de încasări și plăti;
* Întocmirea tuturor documentelor, declarațiilor și raportărilor aferente obligațiilor fiscale, angajării, lichidării, ordonanțării cheltuielilor, în limita creditelor bugetare aprobate;
* Efectuarea plăților rezultate ca urmare a operațiunilor aferente asigurării condițiilor de desfășurare a activității;
* Desfășurarea de activități specifice de buget, salarii;
* Fundamentarea și elaborarea proiectului de buget al ANC, inclusiv a propunerilor de virări și rectificări bugetare;
* Monitorizarea angajării şi utilizării creditelor bugetare;
* Înregistrarea rezultatelor inventarierii patrimoniului în evidențele contabile, inclusiv a operațiunilor ce decurg din efectuarea inventarierii;
* Ținerea registrelor contabile conform prevederilor legale;
* Asigurarea întocmirii situațiilor lunare, trimestriale, anuale sau ori de câte ori este solicitat;
* Furnizarea de informări și analize privind situația principalilor indicatori economica-financiari și de eficientă, precum și a oricăror altor informații obținute pe baza datelor conținute în evidențele contabile;
* Verificarea și avizarea, pentru controlul financiar preventiv propriu, a operațiunilor prevăzute de legislația aplicabilă în domeniu;
* Asigură organizarea și exercitarea activității de control financiar preventiv propriu pentru angajamentele legale(de exemplu: proiecte de acte adiționale la contractele semnate), prin viză;
* Asigură organizarea și exercitarea activității de control financiar preventiv propriu pentru documentele standard de angajare/modificare/dezangajare individuale aferente angajamentelor legale (propunerile de angajare/modificare/dezangajare individuale aferente contractelor și actelor adiționale cu impact financiar-conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare si Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv din Ordinului ministrului finanțelor publice nr.923/2014, prin viză;
* Acordă viza de control financiar preventiv propriu pentru ordonanțările de avansuri, drepturi de personal și obligații fiscale externe, rambursări, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor/alte obligații.
* Administrarea și gestionarea bunurilor din patrimoniul aflat în administrarea ANC;
* Ținerea evidenței tuturor operațiunilor financiare și a modului de gestionare a patrimoniului;
* Organizarea gestionării mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, a materialelor și pieselor de schimb, a carburanților, lubrifianților și a altor valori materiale aflate în dotare;
* Întocmirea și depunerea la autoritățile fiscale competente a declarațiilor anuale privind mijloacele auto aflate în patrimoniul instituției și urmărirea achitării obligațiilor către bugetul local/bugetul de stat a sarcinilor ce rezulta din întreținerea parcului auto;
* Fundamentarea şi elaborarea propunerilor în vederea asigurării necesarului de produse, servicii şi lucrări pentru desfășurarea activității ANC;
* Fundamentarea şi elaborarea propunerilor de casare a bunurilor din patrimoniu şi asigurarea condițiilor pentru valorificarea materialelor rezultate prin dezmembrarea bunurilor;
* Elaborarea propunerilor de investiții şi reparații capitale ale mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar;
* Propunerea deciziei pentru inventarierea anuala a patrimoniului, asigurarea participării ca membru în comisiile de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor;
* Îndeplinirea altor obligaţii, potrivit legii sau dispoziţiilor emise de organele abilitate;

***Afișat astăzi, 03.02.2023, la sediul Autorității Naționale pentru Calificări***