



ACADEMIA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE
ACADEMIA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE
"GHEORGHE IONESCU SISEȘTI"
STAȚIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE AGRICOLĂ
MĂRCULEȘTI
Com. Perisoru; Jud. Călărași
Com. Perisoru; Jud. Călărași
tel: 0242318293; fax: 0242313915
e-mail: sedamarculesti@yahoo.com

NR. 85 / 03.04.2025

ANUNȚ

STAȚIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE AGRICOLĂ MARCULEȘTI cu sediul în Comuna Perisoru, județul Călărași, conform art.73 alin.(1) din HG nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs în vederea promovării unui post de conducere, astfel:

- ❖ Denumirea și nivelul postului scos la concurs: Director adjunct economic;
- ❖ Structura în cadrul căruia se află postul scos la concurs: S.C.D.A Marculesti;
- ❖ Perioada: nedeterminată;
- ❖ Durata timpului de lucru – cu normă întreagă de 40h/săptămână, program 8h/zi.

Condiții generale pentru post;

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;

❖ Condiții specifice pentru postul de Director economic:

- studii superioare, absolvite cu diploma de licență în științe economice;
- minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- Certificat de Atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi ;

Atributii si responsabilitati pentru postul de director economic:

Conduce contabilitatea unității, având inclusiv toate atribuțiile prevăzute pentru funcția de director economic potrivit legii contabilității.

Asigură respectarea riguroasă a disciplinei financiar-bancare și răspunde de gospodărirea judicioasă a bunurilor materiale din stațiune; conduce contabilitatea stațiunii.

Împreună cu directorul unității, secretarul științific, răspunde de realizarea unor venituri maxime cu cheltuieli materiale și de muncă vie minime.

Organizează și urmărește aplicarea unui regim strict al economiei care să contribuie la creșterea eficienței economice.

Împreună cu directorul unității angajează unitatea în relațiile contractuale și economico-financiare, cu banca și alți agenți economici.

Asigură și răspunde de finanțarea activității de cercetare, producție, investiții și de îndeplinirea celorlalte obligații financiare la termenele stabilite.

Răspunde de întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli pe anul în curs și îl supune aprobării Consiliului de Administrație.

Îndrumă, controlează și răspunde de activitatea de evidență economică, a responsabililor economici de la ferme, sectoare precum și de activitatea personalului economic și a gestionarilor.

Organizează și conduce contabilitatea, întocmește bilanțul contabil și situația principalilor indicatori economico-financiar.

Supune aprobării Consiliului de Administrație bugetul de venituri și cheltuieli pe anul în curs și bilanțul contabil pe anul expirat.

Propune directorului unității comisiile și termenele privind inventarierea bunurilor patrimoniale, verifică inventarierea și ia măsuri corespunzătoare, potrivit legii.

Stabilește și propune justificat Consiliului de Administrație, după caz, trecerea pe cheltuieli a lipsurilor de valori materiale constatate la inventariere peste normele legale în cazul în care nu se datoresc culpei salariaților precum și scăderea din gestiune a altor pagube, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale.

Respectă termenele și condițiile de executare a BVC-ului aprobat.

Asigură crearea resurselor financiare pentru acoperirea costurilor de producție, desfășurarea normală a activității economice, constituirea fondurilor proprii, rambursarea creditelor bancare precum și menținerea echilibrului între venituri și cheltuieli.

Răspunde de respectarea normelor legale cu privire la controlul financiar-preventiv, controlul ierarhic operativ curent și controlul gestionar de fond asupra gospodăririi mijloacelor materiale și bănești din unitate.

Analizează bilanțul contabil și raportul de gestiune al stațiunii și îl trimite în termen util, spre aprobare la ASAS.

Respectă prevederile ROI, ROF și dispozițiile cuprinse în legi, hotărâri de guvern, ordonanțe, ordine, instrucțiuni privind activitatea economico-financiară pe care o conduce.

Avizează BVC-urile anuale și rectificative ale stațiunii, în condițiile legii.

Pune la dispoziția directorului documente care țin de atribuțiile sale pentru a putea fi completate diverse formulare, chestionare, adrese, sondaje, etc.

Directorul economic al S.C.D.A. Marculesti are în subordine directă Compartimentul financiar-contabil.

BIBLIOGRAFIA pentru postul de director adjunct economic:

1. Legea nr. 45/2009 privind organizarea și funcționarea Academiei de Științe Agricole și Silvicultură "Gheorghe Ionescu-Șișești" și a sistemului de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii și industriei alimentare
2. Hotărârea nr. 131/2019 privind reorganizarea și funcționarea Stațiunii de Cercetare-Dezvoltare Agricolă Marculesti.
3. Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare
4. 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, cu modificările și completările ulterioare
5. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile

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, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
8. Ordinul nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug
9. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare
10. Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
11. Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
12. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare
13. OG nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
14. Ordinul 1954/2005 pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
15. Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completaările ulterioare
16. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
17. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste
18. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
19. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, cu modificările și completările ulterioare
20. Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
21. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
22. Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare
23. Hotărârea nr. 841/1995 pentru procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
24. Hotărârea nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
25. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare
26. Hotărârea nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare
27. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

28. Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului
29. Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare
30. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare
31. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare
32. Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate
33. Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA pentru postul de director adjunct economic:

1. Organizarea și conducerea contabilității
2. Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare
3. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile
4. Principii și reguli bugetare
5. Modul de înregistrare a cheltuielilor pe clasificare funcțională și economică a bugetului în instituțiile publice cu finanțare din venituri proprii și subvenții
6. Execuția bugetară în instituțiile publice
7. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă
8. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
9. Obiectul și conținutul controlului financiar preventiv propriu
10. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv
11. Procesul de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului
12. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice
13. Procedura de funcționare a sistemului național de raportare Forexbug
14. Organizarea sistemului de control intern managerial
15. Raporturile de muncă
16. Norme generale pentru aprobarea investițiilor în instituțiile publice

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Perioada de depunere a dosarelor în vederea participării la concursul de promovare: **03.04.2025 – 16.04.2025** (conform programului de lucru al S.C.D.A. Marculești, *de luni până vineri 07:30 – 12.00; 13.00-16:30*) la serviciul resurse umane, salarizare, persoana de contact fiind Ec. Manole Sanda.

Selecția dosarelor de înscriere se realizează în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor – **17.04.2025**

Susținerea probei scrise - *în data de 22.04.2025, ora 10⁰⁰*, la sediul S.C.D.A. Marculești.

Interviul se organizează în termen de patru zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art. 41, alin. 5 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, respectiv *în data de 25.04.2025, ora 10⁰⁰*, la sediul S.C.D.A. Marculești.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului de promovare se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise/practică și/sau interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul S.C.D.A. Marculești, precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

Conform prevederilor art. 54 din Regulamentul – privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

"(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor."

Rezultatele finale se afișează la sediul S.C.D.A. Marculești în termen de maximum o zi lucrătoare de la ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

DIRECTOR,
Dr. ing. TUDORAN DUMITRU

