

**ANUNȚ**

INSTITUTUL ASTRONOMIC, cu sediul în localitatea București, str. Cuțitul de Argint nr. 5, organizează **concurs pentru ocuparea a două posturi contractuale vacante**, de:

- **un post de inspector de specialitate I, cu jumătate de normă, pe durată determinată 1 an**, cu posibilitate de prelungire, pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil-Administrativ a Institutului Astronomic, București
- **un post de muncitor calificat I, cu normă întreagă, pe perioadă determinată, 3 ani**, cu posibilitate de prelungire, în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil-Administrativ a Institutului Astronomic, București.

**Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală**

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Candidații vor depune toate actele de înscriere la Biroul Resurse Umane. Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

1. Cerere de înscriere adresată directorului Institutului Astronomic;
2. Curriculum vitae detaliat, datat și semnat pe fiecare pagină (model EUROPASS);
3. Declarație pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original;

4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
5. Originalul și copia actului identitate și a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
6. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformităților.

Dosarele de concurs se primesc la Biroul Resurse Umane al Institutului Astronomic numai până la data de 13.07.2022 (inclusiv) orele 14.00, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediu și pe site-ul Institutului Astronomic în data de 15.07.2022.

#### Cerințe post inspector de specialitate I:

- studii (obligatoriu): diploma de licență pentru absolvirea studiilor superioare economice sau juridice
- experiență în cadrul instituțiilor publice: minim 3 ani.

#### principalele atribuții:

- cunoașterea și aplicarea cu consecvență și fermitate a prevederilor legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament.
- obligația cunoașterii în permanență a tuturor reglementărilor legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.
- persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acesteia nu i se poate impune în nici un fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu.
- în exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism, să fie obiectivă.
- persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să dețină o conduită morală corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde.

- persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să dețină confidențialitatea păstrând secretul de serviciu, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională,
- să nu se afle în niciuna din situațiile de incompatibilitate și conflicte de interese prevăzute de lege pentru persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu

- **Bibliografie/Tematică**

1. ORDIN nr. 17 din 6 ianuarie 2022 privind modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice 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
2. Ordinul ministrului finanțelor publice 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, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

**Cerinte post muncitor calificat I :**

- studii profesionale sau studii medii .

**cerințe generale**

- seriozitate, pricepere, eficiența, operativitate, flexibilitate, disponibilitate, receptivitate, spirit organizatoric și tact.

### **cerințe specifice**

- minim 10 ani experiență în gestionarea și păstrarea bunurilor de mobilier și de inventar ale unei instituții
- obligatoriu deținere permis de conducere categoria B
- experiență în întreținerea de echipamente, clădiri și spații verzi

### **aptitudini/deprinderi**

- capacitatea de a reacționa rapid, atenție distributivă, echilibru emoțional, claritate și coerență în exprimare, capacitate de a lucra cu oamenii, putere de concentrare, rezistență la stres.

### **atribuții generale**

- participă la lucrări de întreținere a spațiilor verzi, a aleilor, acoperișurilor, clădirilor și echipamentelor din dotare (participă la executarea unor mici reparații curente);
- participă la amenajarea expozițiilor temporare organizate de către instituție;
- efectuează, sub supraveghere calificată, lucrări de dezinsecție, dezinfecție și deratizare;
- asigură ordinea și curățenia (dezăpezirea) în curțile interioare și pe trotuarele aferente instituției;
- cunoașterea planului de organizare și asigurare a activității de evacuare în situații de urgență;
- răspunde de buna funcționare a autovehiculelor din dotarea instituției;
- gestionarea corectă a carburanților precum și a inventarului din dotarea autovehiculului în conformitate cu prevederile legale;
- efectuează curse cu autoturismul din dotarea instituției la cererea conducerii instituției;
- completează cu atenție și corectitudine fișa activității zilnice a autoturismelor, completează foi de parcurs;
- execută la timp lucrările de întreținere și reparații curente ce se pot realiza cu mijloace proprii la autoturismul ce îl are în primire;
- răspunde de dotarea autovehiculelor, conform prevederilor legale cu trusă de prim ajutor în caz de accident, unelte necesare în caz de avarii, polei, zăpadă, etc.
- răspunde de asigurarea RCA/CASCO pentru autoturismul din dotare; procurarea rovinietelor pentru autoturisme;
- se îngrijește de buna funcționare a aparaturii pe care o are în dotare;
- efectuează intervenții în condiții de securitate, în conformitate cu legislația și normele de tehnică a securității muncii și PSI specifice locului de muncă;
- respectă normele tehnice de lucru, normele de protecția muncii și PSI;
- colaborează cu echipele de lucru din afara institutului care sunt solicitate pentru lucrări care depășesc competența profesională a salariaților proprii;

### **atribuții specifice**

- răspunde de gestionarea și păstrarea materialelor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe

### **Bibliografie/Tematică posturi Muncitor calificat I**

- Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 – Legea privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 2861/2009 - pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

**Concursul** va consta într-o probă scrisă și un interviu.

***Proba scrisă se va desfășura în data de 25.07.2022, ora 12.00*** la sediul Institutului Astronomic. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probei scrise.

**Rezultatele probei scrise** se vor afișa la sediul și pe site-ul Institutului Astronomic în data de **26.07.2022**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 50 de puncte (nota 5). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

***Interviul se va desfășura în data de 29.07.2022, ora 12.00*** la sediul Institutului Astronomic.

**Rezultatele finale** se afișează pe site-ul Institutului Astronomic în data de **04.08.2022**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective.

**Rezultatele la contestațiile** depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare la sediul și pe site-ul Institutului Astronomic.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 0213356892, persoana de contact: Ec. Mirela BRAI, Ec. Daniela CILIBAȘA.

**30.06.2022**

**Întocmit, Biroul Resurse Umane**