



MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
CREȘA "DUMBRAVA MINUNATĂ"

COD FISCAL 45450323

Adresa: Str. Stoian Militaru, nr. 84, sector 4; Email: contact@creșadumbravamununata.ro; tel.0371 360 125

Sistem de management al calității în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015 - certificat Nr.253C

Nr. înreg. 1298/12.12.2022

APROBAT

DIRECTOR

LILIANA PETEAN



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii 53/2003 – CODUL MUNCII – art. 30 și Hotărârii de Guvern Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Creșa Dumbrava Minunată, organizează concurs în data de **11.01.2023** ora **11:00**, în Str. Stoian Militaru, nr. 84, Sect. 4, concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de execuție de natură contractuală:

NR. CRT.	TIP POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	CONDITII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS	NORMA DE LUCRU A POSTULUI
1.	Administrator Financiar	Superioare	Execuție	Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul Științelor Economice – Vechimea în specialitatea studiilor minimum 6 luni.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intocmire ordonanțări, note contabile pentru salarii, concedii odihnă, concedii medicale, de corecție de plată și de încasare 2. Înregistrează mijloace fixe și obiecte de inventar 3. Întocmește anexe pentru bilanț precum și alte situații financiare privind activitatea economică 4. Efectuează recepții în vederea efectuării plăților în trezorerie 5. Introducere în FOREXEBUG a bugetului de venituri și cheltuieli, a angajamentelor bugetare, modificări/rectificări și transmitere în sistem 6. Calculează drepturile salariale pentru chenzina salariilor, precum și a altor drepturi bănești ale acestora 7. Întocmește lunar ordinele de plată privind contribuțiile instituției și ale salariaților către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, fondul asigurărilor sociale de sănătate și ale unor salariați care au rețineri; 8. Întocmește și transmite electronic Declarația 101 și 112 	1	8 h/zi 40 ore/săptămână
2	Consilier	Superioare	Execuție	Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență	<ol style="list-style-type: none"> 1. Întocmește referate de restituire a contribuției lunare de hrană încasată de la părinții copiilor înscriși în creșă 2. Completează, verifică și arhivează documentele referitoare la situația preșcolară a copiilor și asigură păstrarea acestora în condiții de siguranță 	2	8 h/zi 40 ore/săptămână

			Vechimea în specialitatea studiilor minimum 2 ani.	3. Verifică perioada de valabilitate a stîngătoarelor de incendiu și asigură încărcarea/înlocuirea acestora 4. Verifică zilnic email-ul de serviciu, imprimă și înregistrează documentele primite		
3.	Îngrijitor	Gimnaziale/ profesionale	Execuție	Fără condiție de vechime în muncă	Asigură curățenia spațiilor destinate birourilor, holurilor, toaletelor și diverselor încăperi	1 8 h/zi 40 ore/săptămână

Persoanele care doresc ocuparea unui post vacant de natură contractuală trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 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 candidază, 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 seos 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 candidază, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedepsă 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).

CERERILE DE ÎNSCRIERE ȘI DOSARELE DE PARTICIPARE LA CONCURS SE DEPUN ÎNCEPÂND CU DATA DE 12.12.2022 ORĂ 10:00 PÂNĂ LA DATA DE 23.12.2022 ORA 16:30 ÎN BLD. METALURGIEI, NR.12 – 18 - GRAND ARENA, ETAJ 1, SECTOR 4, PERSOANĂ DE CONTACT NECHITA FLORINA, SECRETAR COMISIE DE CONCURS. RELAȚII SE POT OBȚINE LA NR. DE TEL. 0726204122

DOSARELE VOR CUPRINDE OBLIGATORIU URMĂTOARELE DOCUMENTE

- (1) a) formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - d) copiii documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiii documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
 - e) 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;
 - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - g) 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;
 - h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni
 - i) curriculum vitae, model comun european.
- (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din **HOTĂRÂREA Nr. 1336/2022** din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- (3) 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 sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- (4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
- (5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită

expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere care va avea loc în data de 28.12.2022 iar rezultatul se va afișa la sediul creșei în Str. Stoian Militaru, nr. 84, Sect. 4 cât și pe site.
 - b) proba scrisă se va desfășura în data de 11.01.2023 ora 11:00 în Str. Stoian Militaru, nr. 84, Sect. 4, și va avea o durată maximă de 2 ore.
 - c) interviul, se va susține în data de 17.01.2023 ora 11:00 în Str. Stoian Militaru, nr. 84, Sect. 4
- Rezultatul final va fi publicat în data de 23.01.2023
Se pot prezenta la urmatoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante mai sus amintite, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, 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 sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise 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 data expirării termenului de depunere a contestațiilor

BIBLIOGRAFIE

ADMINISTRATOR FINANCIAR

- Legea nr.82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P. 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;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr.2634/2015 privind documentele financiar - contabile;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii;
- Ordonanța nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ art.365; art.368; art.538 - 542; art 549; 551; art 552; art 554; 557 - 571;
- Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

CONSILIER

- O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ art.365; art.368; art.538 - 542; art 549; 551; art 552; art 554; 557 - 571;
- Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată
- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 307/2006 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor

ÎNGRIJITOR

- Hotărârea de Guvern nr. 566/2022 – privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Ordin nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată