

Informații concurs

Tip concurs: concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție: **Consilier, clasa I, grad profesional superior – Biroul Evidență Mijloace Fixe**

Obiective:

- Ținerea evidenței contabile analitice a imobilelor de natura mijloacelor fixe;
- Asigurarea evaluării/reevaluării imobilele de natura mijloacelor fixe din patrimoniul municipiului, prin intermediul unui expert evaluator autorizat;
- Gestionarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul public și privat al Municipiului Timișoara, cât și a celor aflate în administrarea Municipiului Timișoara;
- Inventarierea anuală a mijloacelor fixe aparținând Municipiului Timișoara.

Condiții de participare :

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență contabilitate;
- b) Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): MsOffice- nivel mediu;
- c) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs : 27.04.2022-16.05.2022

Probele Concursului

- A. **Selecția de dosare**
- B. **Probă suplimentară IT**
- C. **Proba scrisă**
- D. **Interviu**

A. **Selecția de dosare** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs.

B. Probă suplimentară

În cadrul concursului se desfășoară o **probă suplimentară** de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, astfel:

Tip probă suplimentară	Nivel	Data	Ora	Locul de desfășurare
MsOffice	mediu	26 mai 2022	11:00	Sediul instituției Bd. C.D.Loga nr.1

C. Proba scrisă

Data de susținere a probei scrise : 27 mai 2022

Ora probei scrise: 10:00

Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea unui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

D. Interviu

Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

Bibliografia și tematica de concurs

Bibliografie comună

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografia/ tematica domeniului specific de activitate

1. Legea 82/1991 – Legea contabilitatii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
2. OMFP 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea ,evidenta si raportarea angajamentelor bugetare legale, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului 3471/2008 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimonial institutiilor publice cu modificarile ulterioare;
4. Legea 273/2006 privind finantele publice locale;
5. OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificarile si cmpletarile ulterioare;
6. Ordinul 2021/2013 pentru modificarea si completarea normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice,
7. Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice 1917/2005 cu modificarile si completarile ulterioare;
8. OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile cu modificarile si completarile ulterioare;
9. OUG 88/2013 privind adoptarea unor masuri fiscal-bugetare pentru indeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internationale, precum si completarea unor acte normative cu modificarile si completarile ulterioare;
10. OMFP 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar-preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar-preventiv;
11. Regulamentul operatiunilor de casa – Decret 209/1976

Tematica: Dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor.

Atribuții specifice

- Gestionarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul public și privat al Municipiului Timișoara, cât și a celor aflate în administrarea Municipiului Timișoara pentru asigurarea inventarierii, a evidenței statistice, conform legislației în vigoare.
- Înregistrarea în evidența patrimoniului a bunurilor imobile de natura mijloacelor fixe aflate în domeniul public/privat și a celor aflate în administrarea/folosința Municipiului Timișoara;
- Alocarea de numere de inventar imobilelor de natura mijloacelor fixe pe care le preia în evidența scriptică a patrimoniului public și privat sau aflate în administrarea Municipiului Timișoara;

- Întocmirea și actualizarea evidenței imobilelor cuprinse în categoria domeniului public, privat sau aflate în administrarea Municipiului Timișoara pentru constituirea unei baze de date operaționale a evidenței patrimoniului;
- Urmărirea și asigurarea evidenței mișcărilor de bunuri imobile aflate în patrimoniul Municipiului Timișoara (majorări/scăderi a valorii mijlocului fix);
- Ținerea evidenței contabile analitice a imobilelor de natura mijloacelor fixe;
- Verificarea faptului că imobilele de natura mijloacelor fixe evaluate/reevaluate, conform legislației în vigoare, sunt înregistrate în evidența analitică;
- Asigurarea evaluării/reevaluării imobilele de natura mijloacelor fixe din patrimoniul municipiului, prin intermediul unui expert evaluator autorizat;
- Asigurarea înregistrării scriptice a valorii imobilelor de natura mijloacelor fixe aflate în patrimoniul Municipiului Timișoara în baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii;
- Operarea în Fișele mijloacelor fixe a imobilelor, în sensul majorării/scăderii din evidența patrimoniului a valorii scriptice a acestora, în baza documentelor justificative;
- Transmiterea lunară a datele necesare ca urmare a modificărilor survenite în structura sau natura patrimoniului pentru a fi consemnate în fișele contabile ale bunurilor -situația intrărilor și ieșirilor valorilor scriptice a mijloacelor fixe- către Biroul Contabilitate;
- Se asigură că imobilele de natura mijloacelor fixe aflate în proprietatea Municipiului Timișoara (public și privat), a Statului Român și a celor pentru care Municipiul Timișoara are un interes sunt evaluate sau reevaluate de către experți ANEVAR, conform legislației în vigoare;
- Întocmirea și actualizarea evidenței imobilelor evaluate/reevaluate cuprinse în categoria domeniului public, privat sau aflate în administrarea Municipiului Timișoara pentru constituirea unei baze de date operațională a evidenței patrimoniului;
- Asigurarea inventarierii anuale a mijloacelor fixe aparținând Municipiului Timișoara, concretizată într-un raport asupra situației gestionării bunurilor
- Asigurarea înregistrării rezultatelor inventarierii în baza raportului de valorificare a bunurilor aflate în evidența patrimoniului Municipiului Timișoara;
- Urmărirea societăților aflate în insolvență și înscrierea debitelor conform legislației la masa credală.