

Informații concurs

Tip concurs: concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție: **Referent, clasa III, grad profesional superior la Biroul Evidența Mijloacelor Fixe**

Optați pentru acest post dacă doriți să contribuiți la :

- Evidența contabilă a bunurilor imobile de natura mijloacelor fixe aflate în domeniul public/privat și a celor aflate în administrarea/folosința Municipiului Timișoara;
- Contabilitatea analitică a imobilelor de natura mijloacelor fixe pe categorii de bunuri;
- Inventarierea anuală a mijloacelor fixe aparținând Municipiului Timișoara;

Condiții de participare :

- a). Studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diploma de bacalaureat;
- b). Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 31 ianuarie -20 februarie 2023

Probele Concursului

- A. **Selecția de dosare**
- B. **Proba scrisă**
- C. **Interviu**

A. **Selecția de dosare** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs. Selecția dosarelor are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

B. Proba scrisă

Data de susținere a probei scrise : 02 martie 2023

Ora probei scrise: 11:00

Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Timișoara, 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.

C. Interviuul

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 domeniului specific de activitate:

1. Legea contabilității nr.82/1991, republicată;
2. Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. Ordinul nr.3471/2008 pentru aprobarea Normelor privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
4. Ordinul nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
5. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005, cu modificările și completările ulterioare.

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

Atribuții specifice

- a. Înregistrează în evidența contabilă bunurile imobile de natura mijloacelor fixe aflate în domeniul public/privat și a celor aflate în administrarea/folosința Municipiului Timișoara;
- b. Alocă numere de inventar imobilelor de natura mijloacelor fixe care le preia în evidența scriptică a patrimoniului public și privat sau aflate în administrarea Municipiului Timișoara, conform legislației în vigoare;
- c. Întocmește și actualizează evidența imobilelor cuprinse în categoria domeniului public, privat sau aflate în administrarea Municipiului Timișoara pentru constituirea unei baze de date operațională a evidenței patrimoniului;
- d. Urmărește și asigură evidența mișcărilor de bunuri imobile aflate în patrimoniul Municipiului Timișoara (majorari/scăderi a valorii mijlocului fix);
- e. Ține evidența contabilă analitică a imobilelor de natura mijloacelor fixe;
- f. Asigură evidența analitică a de natura mijloacelor fixe evaluate/reevaluate, conform legislației în vigoare;
- g. Asigură înregistrarea scriptică 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 (Extrase de Carte funciară actuale);
- h. Operează în Fișele mijloacelor fixe a imobilelor, în sensul majorării/scăderii din evidența patrimoniului a valorii scriptice a acestora, în baza documentelor justificative, conform legislației în vigoare;
- i. Asigură continuitatea bazei de date a imobilelor cuprinse în patrimoniul Municipiului Timișoara și actualizează valoarea imobilelor evaluate/reevaluate cuprinse în categoria domeniului public, privat sau aflate în administrarea Municipiului Timișoara;
- j. Asigură inventarierea anuală a mijloacelor fixe aparținând Municipiului Timișoara, concretizată într-un raport asupra situației gestionării bunurilor ce se prezintă anual de către primar;
- k. Confruntă situația scriptică din evidența contabilă și situația faptică în urma inventarierii și asigură înregistrarea rezultatelor inventarierii în baza raportului de valorificare a bunurilor aflate în evidența patrimoniului Municipiului Timișoara;
- l. Îndeplinește și alte sarcini stabilite de către șeful direct, cu respectarea specificului biroului în care activează.