

ANUNȚ

privind scoaterea la concurs a postului de economist în cadrul Biroului Financiar

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Condiții generale:

- Să dețină cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română scris și vorbit;
- Să îndeplinească vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Să dețină capacitate deplină de exercițiu;
- Să dețină o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Să îndeplinească condițiile de studii și după caz, de vechime și alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Să nu fie condamnat/ă 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.

Condiții specifice:

- Studii superioare economice, cu diploma de licență;
- Vechime în domeniul financiar - contabil: minim 5 ani
- Cunostinte de specialitate în domeniul financiar – contabil;
- Detinerea documentelor justificative privind calificarea în funcția de economist și experiența în domeniul financiar- contabil;
- Aptitudini și deprinderi necesare: operare calculator în programele financiar – contabile tip ERP , capacitate de analiză și sinteză , atenție la detalii, disponibilitate la sarcini și dorința de perfecționare, persoana cu atitudine pozitivă, disponibilă să lucreze în echipă;
- Cunoasterea programelor Microsoft Office (Word, Excel);
- Cunostinte de legislație în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.

Principalele Sarcini și Responsabilități:

- Raspunde de corectitudinea operatiunilor și înregistrărilor în contabilitate a documentelor privind încasarile și platile prin casa sau banca;
- Intocmeste documentele de plata și raspunde de înregistrarea acestora în evidența contabilă, precum și de justificarea avansurilor de trezorerie acordate;
- Raspunde și verifică transferul încasarilor între modulele programului informatic;
- Urmărește, analizează și raspunde de modul de înregistrare în contabilitate a documentelor justificative, de implicățiile fiscale pentru fiecare cont pe care îl gestionează ;
- Urmărește respectarea disciplinei financiare referitoare la operațiunile cu numerar;
- Verifică și analizează zilnic exactitatea și legalitatea componentei soldului fiecărui cont, luând măsuri imediate de reglare în caz de necorelare;
- Intocmeste zilnic situații operative privitoare la încasări și plata;
- Raspunde de legalitatea și exactitatea documentelor și situațiilor întocmite;
- Participa la întocmirea necesarului anual privind documentele cu regim special specifice activității și urmărește gestionarea acestora conform legislației în vigoare;
- Participa la orice activitate financiar – contabilă, dispusă de șefii ierarhici superiori.

Dosarul de Concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere în concurs adresată Directorului General;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care dovedesc efectuarea unor autorizări, calificării precum și copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (adeverințe de vechime, copie carnet de muncă, etc.);
- cazierul judiciar;

e). adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate. Adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

f). curriculum vitae, model European.

Actele prevăzute la lit. b), c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Desfășurarea concursului:

Concursul se va desfășura în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 14.06.2023, ora 15⁰⁰
- proba scrisă va avea loc în data de 20.06.2023, ora 09⁰⁰
- interviul va avea loc în data de 26.06.2023, ora 09⁰⁰

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 13.06.2023, ora 15⁰⁰ la Registratura APAVIL S.A., Rm.Vâlcea, str.Carol I, nr.3-5.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la proba precedentă.

Concursul constă în probă scrisă și interviu și se va desfășura la sediul APAVIL S.A., Rm.Valcea, str.Carol I, nr.3-5.

Informații suplimentare la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă, telefon 0350/802161, interior 22.

Program de lucru: luni-joi între orele 07⁰⁰ - 15³⁰, vineri între orele 07⁰⁰ - 13⁰⁰.

Tematică și Bibliografie:

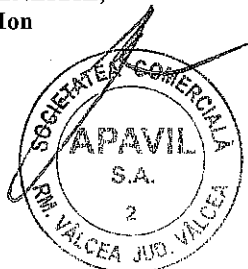
- Legea 31/2009, Legea privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 82 din 1991, Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr. 22 din noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau institutiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa, precum și a celorlalte acte normative din domeniul financiar contabil;
- Ordin nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 70 din 2 aprilie 2015, privind întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241 din 22 iunie 2006, a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

Calendarul concursului:

13.06.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
14.06.2023, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
15.06.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
16.06.2023, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
20.06.2023, ora 09 ⁰⁰	proba scrisă
21.06.2023, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei scrise
22.06.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
23.06.2023, ora 13 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
26.06.2023, ora 09 ⁰⁰	proba interviu
27.06.2023, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor probei interviu
28.06.2023, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
29.06.2023, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
30.06.2023, ora 13 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

DIRECTOR GENERAL,
ing.Florescu Ion

Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare și Arhivă
ec. Neamțu Corina



Întocmit,
Insp. RU Tănăsescu Elena