



**Institutul de Biologie și Patologie Celulară
"Nicolae Simionescu"**
Strada B. P. Hașdeu, nr. 8, CP 35 – 14, București, România
Tel: (+4021) 319.45.18; 319.45.20; www.icbp.ro



**Se aproba,
Director,
Acad.Simionescu Maya**

Nr.420 /04.08.2026

ANUNȚ

I.B.P.C. N.SIMIONESCU, în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, anunță organizarea în data de **02.09.2026** la sediul din str. B.P.Hașdeu nr.8, sector 5, București, ora 11.00, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, normă întreagă, cu o perioadă de probă, conform legislației în vigoare, a unui post vacant de **Referent de specialitate IA - Financiar-Contabilitate**, salariul net 4345 lei(gradatia 5).

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- 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 candidează, 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 scos 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 candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g)** nu execută o pedeapsă 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;

DOSARUL DE CONCURS TREBUIE SĂ CONTINĂ URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a. formular de înscriere la concurs;
- 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. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și adeverința de vechime;
- e. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f. 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;
- g. candidatul va prezenta originalele documentelor pentru conformitate;
- h. curriculum vitae, model comun european

Cerintele postului:

- studii: superioare de lunga durata, licențiat în științe economice;
- Vechime în specialitatea studiilor superioare în științe economice minim 2 ani și vechime într-o funcție similară de minim 2 ani.

Atributii specifice:

- Verifica înregistrările contabile în programul informatic;
- Verifica lunar fișele sintetice a conturilor pentru efectuarea eventualelor reglări/corecții;
- Înregistrează zilnic extrasele de cont și registrul de casă;
- Asigura efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți;
- Urmărește lichidarea debitorilor, creditorilor și altor creanțe ale unității;
- Asigura plata la termen a sumelor care constituie obligația Institutului față de bugetul de stat și furnizori;
- Asigura decontarea reținerilor pentru diverse popriri;
- Întocmește ordinele de plată pentru salarii conform centralizatorului de salarii;
- Întocmește ordinele de plată pentru furnizori în ordinea scadenței;
- Asigura întocmirea documentelor(OP) pentru plata drepturilor salariale și a altor drepturi de personal cuvenite personalului din instituție;
- Întocmește documentele de plată pentru obligațiile instituției către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, Fondul Național unic de asigurări sociale de sănătate, fondul de somaj și alte datorii ce privesc drepturile salariale;
- Asigura înregistrarea contractelor de cercetare în derulare;
- Verifica întocmirea și transmiterea lunară a situațiilor:AR, Trezorerie, Administrația Financiară;
- Asigura întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a balanțelor de verificare și a situațiilor financiare anuale și trimestriale;

- Verifica inregistrarea garantiilor gestionarilor;
- Verifica inregistrarea garantiilor de participare/buna executie;
- Asigura sprijinul necesar in cadrul inregistrarilor efectuate in cadrul proiectelor gestionate de institut;
- Asigura intocmirea registrului jurnal;
- Participa la inventariile efectuate in institutie;
- Intocmeste confirmarile de sold la inchiderea exercitiului, pentru clientii interni si externi;
- Colaboreaza la tinerea corecta si la zi a evidentei financiare si contabile;
- Exercita controlul financiar preventiv;
- Intocmeste propunerile de repartizare pe trimestre a bugetului de venituri si cheltuieli;
- Introduce bugetul de venituri si cheltuieli in aplicatia Forexebug;
- Introduce angajamentele in aplicatia Forexebug;
- Imbogatirea in permanenta a pregatirii profesionale prin consultarea colectiei de legi;
- Are obligatia de a duce la indeplinire orice sarcina trasata de seful ierarhic superior cu respectarea prevederilor legale;
- Indeplineste orice sarcina de serviciu care are legatura cu functia pe care o are.

Bibliografia:

- Legea nr.500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.82/1991 a contabilitatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea , evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,datoriilor si capitalurilor proprii.
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.923/2014 cu modificarile si completarile ulterioare, privind Controlul Financiar Preventiv;
- O.U.G. nr.119/1999 republicata, privind Controlul Financiar Preventiv

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

13.08.2026 - 26.08.2026 - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

27.08.2026 - selecție dosare și afisarea rezultatelor, până la ora 15.00

28.08.2026 - depunere contestații selecție dosare, până la ora 11.00, comunicare rezultatelor la contestații, până la ora 15.00

02.09.2026 - susținere probă scrisă, ora 11.00, la sediul Institutului;

03.09.2026 - afișarea rezultatelor la proba scrisă ora 10.00, depunerea contestațiilor până la ora 13.00 și afisarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă până la ora 16.00

04.09.2026 - susținere probă de interviu cu probă practică, ora 10.00 la sediul Institutului

07.09.2026 - afișare rezultate probă de interviu cu proba practică ora 10.00, depunere contestațiilor până la ora 13.00 și afisarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu și a rezultatelor finale până la ora 16.00.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 11-14 la telefon 0740.023.587, la sediul Institutului sau pe site-ul www.icbp.ro.