

Data publicării: 02.09.2026

Perioada de depunere a dosarelor: 03.09.2026-16.09.2026

Administrator financiar în cadrul Platformei, Parcuri și Stațiuni de Cercetare – Grădina Botanică “Dimitrie Brândză” București:

Condiții specifice pentru participarea la concurs și ocuparea postului:

- Studii superioare economice (specializare contabilitate) sau juridice sau administrative, absolvite cu diplomă de licență;
- vechime în muncă și în specialitatea studiilor de minimum 1 an;
- cunoștințe de bază programe de contabilitate / gestiune în utilizarea sistemului informatic de achiziții publice și cunoștințe de baza în utilizarea caselor de marcat reprezintă un avantaj
- cunoștințe în domeniul SSM PSI, certificate printr-un act oficial, constituie un avantaj în ocuparea postului;
- să aibă bune abilități de comunicare și relaționare;
- să aibă cunoștințe temeinice de operare PC (Microsoft Word 2010, Microsoft Excel)

Tematică:

- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor capitalurilor proprii;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor — fazele unei cheltuieli bugetare;
- Înregistrarea în contabilitate a elementelor de activ și pasiv;
- Contabilitatea stocurilor;
- Contabilitatea creanțelor și furnizorilor,
- Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor;
- Contabilitatea decontărilor cu personalul;
- Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale;
- Organizarea și conținutul controlului financiar preventiv;
- Acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor;
- Întocmirea documentației pentru inițierea achizițiilor de bunuri și servicii;
- Organizarea și funcționarea Universității din București;
- Organizarea și funcționarea Grădinii Botanice „D. Brândză”;
- Proceduri operaționale la nivelul Universității din București în punctul de lucru al Grădinii Botanice “D. Brândză”;
- Atribuțiile și obligațiile personalului de pază al obiectivelor, valorilor și protecția persoanelor

Bibliografie

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor persoanelor cu modificările completările ulterioare;
- Ordin nr. 1140/2025 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

- Proceduri operaționale la nivelul Universității din București și proceduri specifice în punctul de lucru al Grădinii Botanice „D. Brândză”;
- Regulament de organizare și funcționare a Grădinii Botanice „D. Brândză” a Universității din București (*disponibil la sediul Grădinii Botanice*);
- Regulament intern al Universității din București, aprobat de Senatul UB în 15.10.2025

Proba scrisă: 24.09.2026, la sediul Rectoratului, Șos. Panduri, nr. 90, sector 5.

Proba interviu: 30.09.2026, la sediul Rectoratului, Șos. Panduri, nr. 90, sector 5.

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, la sediul instituției, la Direcția Resurse Umane până la data de 16.09.2026, ora 15³⁰, persoană de contact Mihaela Lipan, telefon 0799.210.568/021.305.46.89.

Informații complete se găsesc pe pagina web a Universității din București www.unibuc.ro secțiunea Cariere - Personal Administrativ.

DIRECTOR RESURSE UMANE,
Daniela POPA

Întocmit,