

ANUNȚ

privind concursul pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de

Economist specialist gradul IA/S

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar Muzeul Național al Hărților și Cărții Vechi organizează în perioada **19.10-17.11.2026** la sediul său din București, sector 1, Str. Londra nr.39, concurs pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de **Economist specialist gr. IA/S, perioadă nedeterminată, durata timpului de muncă 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, post unic, în cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate, Salarizare**

Condiții generale de participare:

- 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice pentru ocuparea postului de conducere vacant de Economist specialist gr. IA/S:

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență domeniul fundamental științe economice
- minimum 5 ani vechime în specialitate,
- cunoștințe operare PC: Word, Excell, operare programe informatice de contabilitate
- cunoașterea programului sistemului național de raportare FOREXEBUG ;
- abilități, calități aptitudini necesare: meticulozitate, acuratețe, atenție la detalii, abilități bune de comunicare cu colegii și cu celelalte compartimente orientarea către rezultat, rezistență la stres, capacitate de organizare și de prioritizare a sarcinilor, utilizare computer, rigurozitate, capacitatea de a efectua timp îndelungat aceleași tipuri de sarcini, lucrul în echipă, adaptabilitate, flexibilitate, implicare și spirit de inițiativă.

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS VOR CUPRINDE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1
- 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 ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs, până la data de 30.10.2026, ora 15.00, la Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Registratură din cadrul Muzeului Național al Hărților și Cărții Vechi (Corp B, etajul 1) Str. Londra nr. 39, sector 1, București)

Înscrierea și depunerea dosarelor de concurs se fac personal, de către candidat. Nu va fi acceptat dosarul de concurs în cazul în care documentele de studii/calificare, în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului.

Concursul se va desfășura la sediul Muzeului Național al Hărților și Cărții Vechi situat București, Str. Londra nr. 39, sector 1, și constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor (etapă eliminatorie) va avea loc în data de 02.11.2026, ora 11;

- proba scrisă va avea loc în data de 06.11.2026, ora 11;
- interviul va avea loc în data de 12.11.2026, ora 11.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „admis” la etapa precedentă. Pentru a fi declarați admiși la proba scrisă și la interviu, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte, din punctajul maxim de 100 de puncte, la fiecare probă. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru postul respectiv, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Relații suplimentare se pot obține la sediul muzeului, la telefon 0740 220 202 sau email muzeulhartilor@yahoo.com.

TEMATICĂ:

Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar contabile;
 Evidența bunurilor culturale, patrimoniul muzeal;
 Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
 Contabilitatea stocurilor, mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
 Contabilitatea decontărilor cu terții;
 Contabilitatea cheltuielilor și contabilitatea veniturilor;
 Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
 Raportări financiare informative;
 Organizarea și funcționarea Muzeului Național al Hârtilor și Cărții Vechi

BIBLIOGRAFIE concurs pentru ocuparea postului de conducere vacant de **Economist specialist gr. IA/S:**

Legea nr. 82/1991 a contabilității republicată cu modificările și completările ulterioare, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/1576>
 Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/37954>
 Ordinul nr. 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/41403>
 Ordinul M.F.P. nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul M.F.P. nr. 1917/2005; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/154060>

Ordinul MFP nr. 2332/2017 pentru aprobarea Normelor Metodologice referitoare la exercitarea controlului Financiar Preventiv

<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/192891>

Legea 98/2016 privind achizițiile publice actualizată

<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/178667>

Ordinul nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/112430>

O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/45943>

Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;

<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/100220>

Ordinul nr. 1661 bis/ 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub forma donațiilor și sponsorizărilor de către instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/48323>

Ordinul nr. 2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, cu modificările și completările ulterioare;

<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/24401>

O.G. nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ teritoriale; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/24082>

Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/173682>

Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar-preventiv, cu modificările și completările ulterioare (republicată);

<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/19169>

Legea nr. 311/2013 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată cu modificările ulterioare, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/45161>

Hotărârea nr. 1.031 din 14 decembrie 1999 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea în contabilitate a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/20276>

Ordinul nr. 1.826 din 22 decembrie 2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/49002>

Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Național al Hărților și Cărții Vechi;

Calendarul concursului:

19.10.2026		publicitatea concursului și constituirea comisiilor de concurs
30.10.2026	ora 15	termenul-limită pentru depunerea de către candidați a dosarelor de concurs
02.11.2026	ora 11	selecția dosarelor de înscriere
03.11.2026	ora 14	afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs
04.11.2026	ora 14	termenul-limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs
05.11.2026	ora 14	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la selecția dosarelor; afișarea rezultatelor la contestații
06.11.2026	ora 11	proba scrisă
09.11.2026	ora 14	afișarea rezultatelor probei scrise
10.11.2026	ora 14	termenul-limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă
11.11.2026	ora 14	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la proba scrisă; afișarea rezultatelor
12.11.2026	ora 11	interviul și afișarea rezultatelor interviului
13.11.2026	ora 14	termenul-limită de depunere a contestațiilor la interviu
16.11.2026	ora 14	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la interviu; afișarea rezultatelor
17.11.2026	ora 14	comunicarea rezultatelor finale

Atribuțiile postului:

- fundamentează elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale pe care le înaintează spre aprobare managerului și răspunde de transmiterea acestora, la termenele stabilite de lege, ordonatorului principal de credite;
- elaborează și fundamentează proiectul bugetului instituției publice pe baza Scrisorii cadru transmisă de ordonatorul principal de credite, pe care îl supune aprobării și răspunde de transmiterea acestuia la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Culturii;
- verifică și avizează utilizarea judicioasă a resurselor financiare ale Muzeului;
- verifică și avizează contractele care angajează răspunderea patrimonială a instituției;
- verifică corectitudinea sumelor solicitate în cererile de credite bugetare și încadrarea acestora în volumul creditelor acordate;
- răspunde de utilizarea, în condițiile legii, a subvențiilor acordate de la bugetul de stat și a veniturilor proprii ale Muzeului;
- coordonează și urmărește realizarea activităților de investiții, gestiune mijloace fixe și obiecte de inventar;
- propune managerului bugetul de venituri și cheltuieli al Muzeului;
- asigură evidența contabilă a altor creanțe și datorii, a conturilor în afara bilanțului, etc.

- efectuează inventarierea generală a elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar și/sau în alte situații prevăzute de lege și înregistrează în contabilitate rezultatul inventarierii;
- întocmește necesarul de credite pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, cofinanțare proiecte cu finanțare nerambursabilă, după caz, și cheltuieli de capital, pe care îl supune aprobării managerului, și răspunde de transmiterea acestuia la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, la termenele stabilite de acesta;
- răspunde de depunerea situațiilor financiare în conformitate cu Legea nr. 82/1991, Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și aplicarea normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare la termenele stabilite de acestea.