Teatrul "Tudor Vianu" Giurgiu
Str. Mircea cel Bătrîn Nr. 1
Cod fiscal: 4852447
Telefon: 0246/213005
G - mail:teatrultudorvianu@gmail.com
Nr. 2.372 / 13.11.2026

ANUNŢ

Teatrul „Tudor Vianu" Giurgiu, cu sediul în Giurgiu, Str. Mircea cel Bătrîn, nr. 1, Judeţul Giurgiu, organizează concurs pentru ocuparea unei funcţii de execuţie vacante în conformitate cu prevederile Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, respectând prevederile OUG 107/2024, după cum urmează:

Denumirea postului: Economist, grad profesional I
Numărul posturilor: 1 post vacant
Nivelul postului: funcţie de execuţie
Compartimentul: financiar contabilitate
Durata timpului de lucru: 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână
Perioada: nedeterminată
Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale stabilite pe baza atribuţiilor corespunzătoare postului sunt: Studii universitare cu diplomă de licenţă în domeniul fundamental ştiinţe economice
Vechime în domeniul studiilor: Minim 3ani şi 6 luni în specialitate.

Condiţiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15. – din Regulamentul – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 15.– din Regulamentul – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea

Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Calendarul de desfăşurare a concursului ce va fi organizat la sediul instituției:

- 16 noiembrie 2026: publicarea anunţului;
- 02 decembrie 2026: termenul limită de depunere a dosarelor de concurs;
- 03-04 decembrie 2026**: selectarea dosarelor ;**
- 07 decembrie 2026 : afişarea rezultatelor selectării dosarelor;
- 08 decembrie 2026: depunerea contestaţiilor;
- 09 decembrie 2026: soluţionarea şi comunicarea contestaţiilor;
- 10 decembrie 2026: **proba scrisă - ora 10 ^{00};**
- 11 decembrie 2026: afişarea rezultatelor proba scrisă;
- 14 decembrie 2026: depunerea contestaţiilor;
- 15 decembrie 2026: soluţionarea şi comunicarea contestaţiilor;
- 16 decembrie 2026: **ora 10 ^{00} : interviu ;**
- 17 decembrie 2026: afişarea rezultatelor pentru interviu;
- 18 decembrie 2026: depunerea contestaţiilor;
- 21 decembrie 2026: soluţionarea şi comunicarea contestaţiilor;
- 22 decembrie 2026: afişarea rezultatelor finale.

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente, conform art. 35. - (1) din Regulamentul – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022:

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs

cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

BIBLIOGRAFIE ŞI TEMATICĂ

Pentru ocuparea postului de ECONOMIST – funcţie contractuală de execuţie

1. Legea contabilității nr. 82/1991

Republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Tematică: Art. 1–6, art. 7–11, art. 19–23 şi art. 25–28, în ceea ce priveşte organizarea contabilității, documentele justificative, registrele contabile, inventarierea, păstrarea documentelor şi situaţiile financiare.

2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005

Pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilității instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările şi completările ulterioare.

Tematică: Din normele metodologice şi Planul de conturi, exclusiv dispoziţiile referitoare la:

- Active fixe, amortizare şi depreciere.
- Stocuri, materiale şi obiecte de inventar.
- Terţi: furnizori, clienţi, creanţe, datorii şi decontări cu personalul.
- Conturi la Trezorerie, disponibilități băneşti şi operaţiuni de casă şi bancă.
- Cheltuieli şi venituri ale instituţiilor publice.
- Înregistrarea în contabilitate a operaţiunilor economico-financiare.
- Întocmirea balanţei de verificare, închiderea conturilor şi pregătirea situaţiilor financiare.

3. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.140/2025

Pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare, cu modificările şi completările ulterioare.

Tematică: Anexa – Normele metodologice, dispoziţiile privind:

- Angajamentele bugetare şi legale.
- Întocmirea şi evidenţa documentelor aferente angajării cheltuielilor.
- Documentele justificative şi operaţiunile aferente lichidării.

- Pregătirea documentelor de ordonanțare.
- Documentele de plată și efectuarea plăților, cu respectarea competențelor legale.
- Evidența angajamentelor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate.

Nu fac obiectul tematicii competențele de aprobare ale ordonatorului de credite și atribuțiile de exercitare a CFP.

4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile

Cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Art. 1–4 și Anexele nr. 1–3, numai în ceea ce privește documentele utilizate pentru operațiunile financiar-contabile ale instituției, respectiv întocmirea, utilizarea, verificarea, corectarea, păstrarea documentelor, registrele contabile, fișele de cont și documentele de evidență.

5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009

Pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Tematică: Din Anexa nr. 1 – Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii:

- Documentele utilizate la inventariere.
- Inventarierea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor, creanțelor și datoriilor.
- Stabilirea și evidențierea diferențelor de inventar.
- Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii aprobate.

Sunt excluse atribuțiile de decizie și aprobare care revin conducerii instituției.

6. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Art. 1–10, art. 18–19 și Anexa nr. III – Familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, în ceea ce privește stabilirea și calculul drepturilor salariale, sporurilor, indemnizațiilor și drepturilor specifice personalului instituțiilor de spectacole.

7. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii

Republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

- Art. 39–40 – drepturile și obligațiile salariatului și angajatorului.
- Art. 111–120 – timpul de muncă și munca suplimentară.
- Art. 125–128 – munca de noapte.
- Art. 137–143 – repausul și sărbătorile legale.

- Art. 144–153 – concediul de odihnă anual.
- Art. 159–166 – salarizarea şi plata salariului.

8. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal

Cu modificările şi completările ulterioare.

Tematică:

- Art. 76–82 – veniturile din salarii şi asimilate salariilor, stabilirea venitului impozabil, calcularea şi reţinerea impozitului.
- Art. 136–151 – contribuţiile de asigurări sociale aferente veniturilor salariale.
- Art. 153–174 – contribuţiile de asigurări sociale de sănătate, în dispoziţiile aplicabile veniturilor salariale.
- Art. 220^{1}–220^{7} – contribuţia asiguratorie pentru muncă.

Tematica priveşte exclusiv calculul, reţinerea, declararea şi plata obligaţiilor fiscale aferente veniturilor salariale, conform atribuţiilor postului.

9. Ordinul comun ANAF/CNPP/CNAS/ANOFM nr. 605/95/928/2.314/2026

Pentru aprobarea modelului, conţinutului, modalităţii de depunere şi de gestionare a formularului 112.

Tematică: Art. 1–8 şi, din anexele ordinului, modelul formularului 112 şi instrucţiunile privind completarea, depunerea şi rectificarea declaraţiei, exclusiv pentru obligaţiile aferente veniturilor din salarii şi asimilate salariilor.

10. Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 517/2016

Pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcţionare a sistemului naţional de raportare – Forexebug, cu modificările şi completările ulterioare.

Tematică: Art. 1–3 şi următoarele anexe:

- Anexa nr. 2 – Completarea şi depunerea bugetului individual al instituţiilor publice.
- Anexa nr. 3 – Înregistrarea angajamentelor bugetare şi legale în sistemul de control al angajamentelor (CAB).
- Anexa nr. 5 – Completarea, depunerea şi validarea formularelor de raportare financiară.
- Anexa nr. 6 – Generarea şi verificarea rapoartelor privind situaţiile financiare.
- Anexa nr. 7 – Păstrarea şi arhivarea documentelor electronice.
- Anexa nr. 9 – Depunerea, validarea şi procesarea Ordinului de plată multiplu electronic (OPME).

Numai operaţiunile care intră în atribuţiile economistului şi se efectuează în limitele drepturilor de acces şi ale împuternicirilor acordate.

11. Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.801/2020

Pentru aprobarea componenței, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare și a altor rapoarte generate din sistemul național de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Art. 1–3 și Anexa nr. 1 – Normele metodologice, în ceea ce privește întocmirea și verificarea:

- Bilanțului.
- Contului de rezultat patrimonial.
- Situației fluxurilor de numerar.
- Contului de execuție a veniturilor.
- Contului de execuție a cheltuielilor.
- Rapoartelor referitoare la creanțe, datorii și alte elemente financiar-contabile.

12. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

Pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Tematică: Din Anexă – Standardele de control intern managerial:

- Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini.
- Standardul 6 – Planificarea.
- Standardul 8 – Managementul riscului.
- Standardul 9 – Proceduri.
- Standardul 12 – Informarea și comunicarea.
- Standardul 13 – Gestionarea documentelor.
- Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară.

13. Ordonanța Guvernului nr. 21/2007

Privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Dispozițiile privind organizarea și funcționarea instituțiilor de spectacole, finanțarea activității, veniturile proprii și cheltuielile aferente activităților artistice, exclusiv în legătură cu evidența financiar-contabilă a teatrului.

14. Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe

Republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: Dispozițiile referitoare la drepturile patrimoniale de autor, contractele de valorificare a acestora și remunerațiile aferente, în ceea ce privește evidența și plata drepturilor rezultate din contractele specifice activității teatrale.

15. Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului „Tudor Vianu” Giurgiu

Tematică: Exclusiv prevederile privind organizarea instituției, Compartimentul Financiar-contabilitate, atribuțiile sale și relațiile funcționale cu celelalte compartimente.

Notă: Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare, în limitele articolelor, anexelor și subiectelor prevăzute în prezenta tematică.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Teatrului „Tudor Vianu”, strada Mircea cel Bătrîn,nr. 1, Giurgiu, telefon: 0246 / 213005, gmail: teatrultudorvianu@gmail.com.

MANAGER INTERIMAR

Sivu-Daponte Ana-Ioana