

Condiții de participare la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector clasa I grad profesional superior la Compartimentul financiar-contabil, salarizare și informatică din cadrul Serviciului financiar-contabil, resurse umane, administrativ, strategii și implementare programe al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș

Denumirea funcției publice	Studii de specialitate	Vechime în specialitate
- 1 funcție publică de execuție de inspector clasa I grad profesional superior	-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice	-minim 7 ani

**Director Executiv
Andreia Moraru**

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice de inspector clasa I grad profesional superior la Compartimentul financiar-contabil, salarizare și informatică din cadrul Serviciului financiar-contabil, resurse umane, administrativ, strategii și implementare programe al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
12. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
16. O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.

**Director Executiv
Andreia Moraru**

TEMATICA

pentru ocuparea funcției publice de inspector clasa I grad profesional superior la Compartimentul financiar-contabil, salarizare și informatică din cadrul Serviciului financiar-contabil, resurse umane, administrativ, strategii și implementare programe al Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș

- reglementări privind funcția publică
- reglementări privind administrația publică
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea reglementări privind transparența și liberul acces la informațiile de interes public
- reglementări privind domeniul economic
- reglementări privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia
- reglementări în domeniul asistenței sociale

**Director Executiv
Andreia Moraru**

**Atribuții pentru funcția publică de execuție de inspector clasa I grad profesional superior la
Compartimentul financiar-contabil, salarizare și informatică din cadrul Serviciului financiar-contabil,
resurse umane, administrativ, strategii și implementare programe al Direcției de Asistență Socială
Târgu Mureș**

- Înregistrarea operațiunilor privind încasarea veniturilor bugetului local prin trezorerie;
- Centralizarea veniturilor pe conturi lunar, trimestrial și anual;
- Regularizarea soldurilor în cazul unor virări sau încasări eronate prin banca privind unele cheltuieli bugetare;
- Elaborarea, respectarea, actualizarea, centralizarea procedurii operaționale cu privire la stabilirea și încasarea veniturilor bugetului local;
- Urmărirea avansurilor acordate aferent cheltuielilor materiale inclusiv deconturile de deplasare;
- Calculul cheltuielilor necesare pentru deplasări în țară și străinătate, verificarea deconturilor privind deplasările, întocmirea dispozițiilor de încasări și plăți aferente acestora;
- Luarea la cunoștință și aplicarea tuturor măsurilor de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul biroului financiar contabil;
- Elaborarea, respectarea, actualizarea, centralizarea procedurii operaționale cu privire la circuitul documentelor;
- Viza de control financiar preventiv;
- Verifică și semnează documentele de plată întocmite pentru achitarea furnizorilor și a altor unitati economice din conturile Trezoreriei Tg Mures și alte instituții bancare conform ordonanțării la plată și adreselor întocmite de compartimentele de specialitate;
- Preluarea în contabilitate din baza de date a documentelor de bancă privind plățile, în funcție de clasificția bugetară;
- Verificarea deconturilor întocmite în baza Legii 34/1998;
- Evidența statelor de salarii și înregistrarea lor în contabilitate;
- Tinerea la zi a Registrului Jurnal;
- Întocmirea bilanțului pe baza execuției bugetare și a anexelor aferente acesteia;
- Verificarea înregistrărilor contabile și întocmirea bilanței de verificare.
- În perioada când face parte din echipele stabilite prin dispoziție de director privind implementarea unor proiecte, îndeplinește atribuții specifice elaborării, implementării și finalizării proiectelor cu finanțare internațională, asigurând derularea cheltuielilor în conformitate cu contractul de finanțare și legislația în vigoare;
- Luarea la cunoștință și aplicarea tuturor măsurilor de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentului financiar-contabil;
- Elaborarea, respectarea, centralizarea procedurii operaționale cu privire la circuitul documentelor;
- Evidența contabilă a registrului de casă respectiv evidența tuturor operațiunilor de încasări și plăți în numerar, a avansurilor acordate, a deconturilor de cheltuieli, a debitorilor, a consumului de carburanți;
- Întocmirea rapoartelor financiare în Forex, depunerea declarației 112 și a declarației 100.
- Luarea la cunoștință și aplicarea tuturor măsurilor de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentului financiar-contabil;
- Elaborarea, respectarea, actualizarea, centralizarea procedurii operaționale cu privire la circuitul documentelor;
- Răspunde de respectarea procedurilor operaționale pentru activitățile specifice serviciului;
- Răspunde de gestionarea riscului și respectarea măsurilor stabilite pentru atenuarea riscurilor aferente activității serviciului;
- Răspunde de îndeplinirea altor atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local Municipal, precum și de îndeplinirea altor atribuții și dispoziții primite pe cale ierarhică;

**Director Executiv
Andreia Moraru**