

## METODOLOGIE DE CONCURS

### privind ocuparea postului de "economist" la ICMET Craiova

Art.1 Ocuparea postului de "economist" la ICMET Craiova se face prin concurs, in conditiile legii si cu respectarea prezentei metodologii.

Art.2 La concurs poate participa orice persoana fizica cu cetatenie romana, care corespunde conditiilor de participare prevazute in anexa A.1.

Art.3 Concursul se organizeaza de catre ICMET Craiova care stabileste data concursului, componenta nominala a comisiei de concurs si componenta nominala a comisiilor de solutionare a contestatiilor, care se aproba prin Decizie a Directorului General.

Art.4 Comisia de concurs este alcatuita din 3 membri.

Comisiile de solutionare a contestatiilor sunt alcatuite din 3 membri.

Membrii comisiilor vor fi nominalizati printr-o decizie separata.

Art.5 Comisia de concurs isi desfasoara activitatea cu respectarea Regulamentului de desfasurare a concursului pentru ocuparea postului de "economist" la ICMET Craiova, prevazut in anexa nr. A.2.

Art.6 Evaluarea candidatilor se efectueaza de comisia de concurs, pe baza criteriilor de selectie prevazute in anexa nr. A.3.

Art. 7 ICMET Craiova are obligatia de a asigura publicarea si afisarea anuntului privind concursul si de a oferi spre consultare candidatilor urmatoarele documente:

- a) Regulamentul de organizare si functionare al ICMET Craiova;
- b) Regulamentul intern al ICMET Craiova;
- c) Contractul colectiv de munca la nivelul ICMET Craiova, in vigoare la data concursului.

Art.8 Numirea candidatului declarat admis la concursul organizat pentru ocuparea postului de "economist" (candidatul castigator) se face prin Decizie a Directorului General al ICMET Craiova, cu avizul Comitetului de Directie, la propunerea comisiei de concurs, in functie de rezultatele concursului.

Art. 9 In cazul in care nu exista oferte pentru concursul de selectie sau nu este desemnat un castigator, se va organiza alt concurs la o data ce va fi anuntata ulterior.

Art. 10 Anexele A.1, A.2 si A.3 fac parte integranta din prezenta metodologie.

CONDITII DE PARTICIPARE

la ocuparea functiei de "economist" la ICMET Craiova

Persoana care participa la concursul pentru ocuparea functiei de " economist" la ICMET Craiova, trebuie sa indeplineasca, cumulativ, urmatoarele conditii:

- a) Sa aiba cetatenie romana si domiciliul stabil in Romania;
- b) Sa fie apta din punct de vedere medical, dovada facandu-se prin adeverinta medicala-medicina muncii si test psihologic, cu cel mult 30 de zile inainte de sustinerea concursului.
- c) Sa aiba studii superioare conomice de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalent, dovedite prin diploma in copie legalizata;
- d) Sa nu aiba antecedente penale, dovada facandu-se pe baza de certificate de cazier judiciar;
- e) Sa nu fi fost sanctionat pentru incalcarea dispozitiilor legale in materie fiscala, dovada facandu-se pe baza de certificat de cazier fiscal;

## REGULAMENT

### de desfasurare a concursului pentru ocuparea postului de "economist" la ICMET Craiova

Art.1 Comisia de concurs pentru ocuparea postului de "economist" isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art. 2 Organizarea si deasfasurarea concursului se fac pe baza urmatoarelor principii:

- a) Competitie deschisa, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricarei persoane care indeplineste conditiile de participare;
- b) Selectie dupa merit, prin stabilirea persoanei admise pentru ocuparea postului de "economist", exclusive pe baza rezultatelor obtinute;
- c) Impartialitate, prin aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie; confidentialitatea lucrarilor si documentelor, precum si garantarea protejarii actelor personale ale candidatilor, cu exceptia cazurilor in care se constata incalcarea legii.

Art.3 Lucrarile comisiilor de concurs sunt conduse de presedintele desemnat si se desfasoara obligatoriu in prezenta tuturor membrilor.

Art.4 Comisia de concurs are in principal urmatoarele atributii:

- a) verifica indeplinirea conditiilor de participare la concurs de catre candidati;
- b) stabileste lista candidatilor admisi pentru evaluare;
- c) evalueaza dosarele candidatilor si competenta profesionala;
- d) elaboreaza documentele finale referitoare la rezultatele concursului.

Art. 5 Secretariatul comisiei de concurs are, in principal, urmatoarele atributii:

- a) redacteaza si, dupa caz, intocmeste documentatia privind activitatea comisiei de concurs;
- b) asigura gestionarea documentelor in timpul concursului;
- c) asigura comunicarea rezultatelor.

Art.6 Anuntul privind concursul pentru ocuparea postului de "economist" se publica, intr-un cotidian de mare tiraj si se afiseaza la sediul ICMET Craiova si pe pagina web a institutului, cu cel putin 30 de zile inainte de data sustinerii concursului.

(1) Anuntul trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- a)postul scos la concurs;
- b)denumirea, domeniul de activitate si sediul ICMET Craiova;
- c)data limita de depunere a dosarului;
- d)data si locul desfasurarii concursului;
- e)numarul de telefon/adresa de e-mail de la care se pot obtine informatii suplimentare;

(2) Pe pagina web a institutului vor fi publicate, in termenul prevazut la alineatul (1), cel putin urmatoarele informatii:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) atributiile aferente postului scos la concurs;
- c) salariul minim de incadrare la momentul angajarii;
- d) tematica probelor de concurs ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor sustinute efectiv;
- e) descrierea procedurii de concurs;
- f) lista completa a documentelor pe care candidatii trebuie sa le includa in dosarul de concurs;
- g) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

Art. 7 (1) Dosarul se depune la secretariatul comisiei de concurs pana la data si ora limita anuntata.

(2)Dosarul de concurs trebuie sa contina:

- a) cererea de inscriere si copia actului de identitate;
- b) curriculum vitae si memoriu de activitate;
- c) documentele care atesta indeplinirea conditiilor de participare, conform anexei A.1 la metodologie;
- d) declaratie pe proprie raspundere ca nu a avut contract individual de munca incetat pentru motive disciplinare.

Art. 8 Concursul se desfasoara in doua etape:

- a) verificarea indeplinirii conditiilor de participare;
- b) evaluarea dosarelor selectate, proba scrisa si sustinerea interviului de catre candidatii selectati.

Art.9 (1) Nota finala a candidatilor se obtine prin media aritmetica dintre notele obtinute, rezultate ca media aritmetica a notelor acordate de fiecare membru al comisiei (o nota la evaluarea dosarului si o nota la proba scrisa si interviu);

(2) Notele pot fi cuprinse intre 1-10, nota minima de promovare fiind 7.

Art.10 (1) Comisia de concurs deschide dosarele si verifica indeplinirea conditiilor de participare si stabileste lista cu candidatii eligibili si respinsi.

(2) Contestatiile se depun in termen de o zi lucratoare de la afisarea si publicarea listei si se solutioneaza in termen de o zi lucratoare de catre Comisia de solutionare a contestatiilor privind eligibilitatea.

Art.11 (1) Comisia de concurs evalueaza dosarele selectate, acorda notele conform criteriilor de evaluare prevazute in anexa A.3 la metodologie;

(2) Dupa finalizarea evaluarii dosarelor, in ordinea inregistrarii dosarelor la sediul ICMET Craiova, candidatii vor sustine proba scrisa si interviul;

(3) Durata interviului se stabileste de comisia de concurs;

(4) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice, activitate sindicala, religie, sex, etnie, stare materiala, origine sociala;

(5) intrebarile si raspunsurile se consemneaza intocmai in procesul verbal intocmit de secretarul comisiei de concurs si se semneaza obligatoriu de toti membrii.

Art.12 Notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs se consemneaza in procesul verbal al sedintei, intocmindu-se o lista in ordinea descrescatoare a mediei obtinute de fiecare candidat, care se afiseaza la sediul si pe pagina web ale ICMET Craiova.

Art.13 (1) Contestatiile se depun la secretariatul comisiei de concurs in termen de cel mult 2 zile lucratoare de la data afisarii listei. Contestatiile pot fi depuse exclusive pentru nerespectarea procedurilor legale.

(2)Contestatiile se solutioneaza de Comisia de solutionare a acestora, in termen de 5 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor. Rezultatul se consemneaza intr-un raport in care se va prezenta modul de solutionare al acestora.

Art. 14 Rezultatul final al concursului se consemneaza intr-un raport intocmit de comisia de concurs, care se inainteaza spre aprobarea Comitetului de Directie al ICMET Craiova.

Art.15 In termen de cel mult 3 zile lucratoare de la aprobarea raportului, rezultatele concursului vor fi afisate la sediul si pe pagina web ale ICMET Craiova, iar castigatorul desemnat va fi instiintat in scris.

### **CRITERII DE EVALUARE**

#### **la concursul pentru ocuparea postului de “economist” la ICMET Craiova**

1. Are cunostinte de legislatie economica.
2. Are cunostinte in utilizarea programelor Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), internet, cel putin la nivelul mediu.
3. Cunoaste o limba de circulatie internationala, de preferat limba engleza.
4. Dovedeste spirit de echipa si stimuleaza munca in echipa.
5. Prezinta flexibilitate si deschidere spre schimbare.
6. Demonstreaza preocupare pentru autodezvoltare si dezvoltarea celor cu care colaboreaza.
7. Determina un climat de comunicare deschis, onest.
8. Genereaza in jur un climat de munca creativ, inovator.

## Atributii principale

- Intocmeste balanta de verificare lunara;
- Intocmeste lunar decontul de TVA;
- Verifica si conteaza jurnalul de cumparari;
- Verifica si conteaza jurnalul de vanzari;
- Intocmeste lunar declaratiile la bugetul statului si bugetul asigurarilor sociale;
- intocmeste si verifica lunar balanta mijloacelor fixe.

## BIBLIOGRAFIA

1. Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si normele de aplicare.
2. Ordinul 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
3. OG nr. 81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniului institutiilor publice.
4. Legea 227/2015 privind codul fiscal actualizat la zi.
5. Ordinul 1802/2014 pentru aprobarea Reglementarilor contabile privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate.
6. HG nr. 81/1999, modificat prin HG 1495/2008 privind infiintarea si Rgulamentul de organizare si functionare al ICMET Craiova
7. OG nr. 57/2002 privind cercetarea stiintifica si dezvoltarea tehnologica, cu modificarile si completarile ulterioare.

## Secretariatul concursului pentru postul de "economist"

### Proceduri si reguli de gestiune si manipulare documente concurs

1. Pentru desfasurarea in bune conditii a concursului, se numeste un secretariat care se va ocupa de partea formala-intocmirea, gestionarea si publicarea tuturor documentelor.

Nr. Crt.	Numele	Activitatea in echipa de secretariat
1.	Secretariat: Vacuti Nela - Manager Resurse umane	Intocmire procese-verbale de sedinta, comisie  Inregistrare, multiplicare, gestionare dosare candidati, documente comisie, tehoredactari hotarari comisie
2.	Ing. Bicu Aida	Publicare pe pagina web documente

2. Secretariatul isi ca desfasura activitatea conform urmatoarelor proceduri si reguli:

a) Primirea dosarelor candidatilor se face la secretariatul comisiei de concurs. Pe cererea de incriere la concurs (in doua exemplare) se va trece numarul de inregistrare, data si ora depunerii. Un exemplar din cerere se returneaza candidatului, pentru confirmarea primirii. Nu se mai primesc dosare dupa data si ora limita prevazute in calendarul de concurs.

b) Pentru identificarea candidatului, i se solicita actul de identitate, care se fotocopiază, iar aceasta fotocopie certificata de secretariat, se depune la dosar.

c) Dosarul si plicul sigilat se depun intr-un plic cu burduf, care se lipeste si se sigileaza de catre secretariat. Pe plicul burduf se noteaza numele candidatului, postul pe care candideaza, numarul de inregistrare, data si ora depunerii. Din acest moment documentele se supun regimului de "secret de serviciu", deci se vor depune in seif (dulap inchis), de unde vor fi ridicate doar la solicitarea comisiei de concurs.

d) Secretariatul concursului intocmeste un opis cu numele candidatilor si datele de identificare dosar, in ordinea inscrierii. Acest document serveste informarii membrilor comisiei de concurs si nu este secret.

e) In momentul inceperii activitatii comisiei de concurs, plicurile burduf se ridica din seif (dulap inchis), se verifica integritatea lor de catre membrii comisiei si se deschid de catre comisie. Dosarele candidatilor se fotocopiază in 3 exemplare, care vor fi folosite de membrii comisiei, pentru evaluare. Responsabilitatea pastrarii confidentialitatii asupra documentelor candidatilor trece din acest moment si asupra membrilor comisiei. Documentele vor fi arhivate, servind ca dovezi de referinta, impreuna cu toate procesele-verbale si hotararile comisiei, pentru modul de desfasurare a concursului.

f) Dupa ce comisia verifica indeplinirea conditiilor de participare la concurs de catre candidate si stabileste lista candidatilor admisi pentru evaluare, secretariatul va asigura afisarea listei.

g) Lucrarile sedintelor comisiilor se consemneaza in procese-verbale, semnate de toti membrii.

h) documentele ce se dau publicitatii se redacteaza de comun acord intre toti membrii comisiei.

i) Pastrarea confidentialitatii documentelor si lucrarilor comisiei, precum si respectarea intocmai a procedurilor de concurs, reprezinta sarcini de serviciu si se supun prevederilor legilor si regulamentelor de functionare ale ICMET Craiova.