



INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE – DEZVOLTARE ȘI ÎNCERCĂRI PENTRU ELECTROTEHNICĂ – I C M E T CRAIOVA

Bvd DECEBAL, NR. 118A, 200746, CRAIOVA, ROMANIA
Registrul Comertului: J 16 / 312 / 1999 ; Cod unic de inregistrare: RO 3871599
Tel: +40 351 404 888; +40 351 404 889; Fax: +40 351 404 890
www.icmet.ro E-mail: market@icmet.ro ; icmet@icmet.ro

A N U N Ț

Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare și Încercări pentru Electrotehnică - ICMET Craiova organizează concurs pentru ocuparea funcției de „**Director economic**”.

Obiectul principal de activitate al ICMET Craiova este “Cercetare și dezvoltare în alte științe naturale și inginerie” (cod CAEN 7219) și este stabilit prin HG nr. 81/11.02.1999, modificată prin HG nr. 1495/2008, privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare și Încercări pentru Electrotehnică - ICMET Craiova.

Concursul se va desfășura la sediul ICMET Craiova din Bvd DECEBAL, nr. 118A, Craiova, în data de **27.07.2017**, începând cu ora 9⁰⁰.

Candidații vor îndeplini cumulativ următoarele condiții de participare:

1. condiții generale:

- să aibă cetățenie română și domiciliul stabil în România;
- să aibă experiență în specialitate;
- să aibă referințe profesionale relevante pentru experiența în domeniul de activitate;
- să fie aptă din punct de vedere medical, dovada făcându-se prin adeverință medicală – medicina muncii și test psihologic, emise cu cel mult 30 zile înainte de susținerea concursului;
- sa nu fi fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie care i-ar face incompatibili cu exercitarea functiei.

2. condiții specifice:

- sa aiba studii superioare economice de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalent, dovedite prin diplomă în copie legalizată;
- să aiba o vechime de minim 10 ani în domeniul financiar-contabil dovedită prin copie certificată a carnetului de muncă/adeverință emisă de angajator/extras REVISAL;
- să aibă experiență de minimum 3 ani în funcții de conducere/coordonare (birou, secție, departament, etc.);

3. condiții de probitate morală:

- să nu aibă antecedente penale, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar, emis cu cel mult 30 zile înainte de susținerea concursului;
- să nu fi fost sancționat pentru încălcarea dispozițiilor legale în materie fiscală, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier fiscal, emis cu cel mult 30 zile înainte de susținerea concursului;
- sa nu aiba contractul individual de munca incetat pentru motive disciplinare.

4. condiții de compatibilitate:

- sunt incompatibili candidații care, personal, soțul/soția ori rudele până la gradul al doilea inclusiv, sunt în același timp patroni sau asociați la alte unități cu același profil ori cu care ICMET Craiova se află în relații comerciale directe.

Salariul minim de încadrare este: 2168 lei.

Dosarul de înscriere se va depune la sediul ICMET, la secretariatul comisiei de concurs - dna Vacuti Nela, și va conține:

- cererea de înscriere și copia actului de identitate;
- curriculum vitae și memoriu de activitate;
- copia legalizată a documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- cazierul judiciar și cazierul fiscal;
- adeverința medicală și avizul psihologic;
- documente care să ateste îndeplinirea condițiilor de participare.

În dosarul de concurs se pot depune documente ce dovedesc alte competente dovedite prin diplome/certIFICATE/autorizații, etc.

Dosarul de concurs se depune în plic închis și sigilat.

Data limita de depunere a dosarului: 21.07.2017, orele 14⁰⁰.

Metodologia de concurs, Regulamentul de desfășurare a concursului, Criteriile de evaluare, Atribuțiile funcției, etc. sunt anexate prezentului anunț și sunt afișate pe pagina web a ICMET Craiova (www.icmet.ro) și la sediul ICMET Craiova.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0747 034 859 (în intervalul orar 8⁰⁰ + 17⁰⁰) sau la adresa de e-mail nela@icmet.ro.



METODOLOGIE DE CONCURS

privind ocuparea funcției de „*Director Economic*” la ICMET-Craiova

ART. 1

Ocuparea funcției de „*Director Economic*”, la ICMET-Craiova se face prin concurs, în condițiile legii și cu respectarea prezentei metodologii.

ART. 2

La concurs poate participa orice persoană fizică cu cetățenie română, care corespunde condițiilor de participare prevăzute în *anexa nr. A.1.*

ART. 3

Concursul se organizează de către ICMET-Craiova care stabilește data concursului, componența nominală a comisiei de concurs și componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor, care se aprobă prin Decizie a Directorului General.

ART. 4

Comisia de concurs este alcătuită din 3 membri .

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri.

Membrii comisiilor vor fi nominalizați prin decizie.

ART. 5

Comisia de concurs își desfășoară activitatea cu respectarea Regulamentului de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de „*Director Economic*” la ICMET-Craiova, prevăzut în *anexa nr. A.2.*

ART. 6

Evaluarea candidaților se efectuează de comisia de concurs, pe baza criteriilor de selecție prevăzute în *anexa nr. A.3.*

ART. 7

ICMET-Craiova are obligația de a asigura publicarea și afișarea anunțului privind concursul și de a oferi spre consultare candidaților următoarele documente:

- a) regulamentul de organizare și funcționare al ICMET-Craiova, inclusiv organigrama institutului;
- b) contractul colectiv de muncă la nivelul ICMET-Craiova, în vigoare;
- c) regulamentul intern al ICMET Craiova.

ART. 8

Numirea pe funcția de „*Director Economic*” se face prin Decizie a Directorului General al ICMET-Craiova, cu aprobarea Comitetului de Direcție, la propunerea comisiei de concurs, în funcție de rezultatele concursului.

ART. 9

(1) Concursul se reia în cazul în care:

- a) nu sunt depuse dosare de concurs în termenul stabilit;
- b) nu este admis niciun candidat după examinarea condițiilor de participare;
- c) nu este admis niciun candidat după evaluare.

(2) În cazul reluării concursului, ICMET-Craiova este obligat să efectueze toate demersurile necesare pentru organizarea și desfășurarea unui nou concurs, la o dată ce va fi anunțată ulterior.

ART. 10

Anexele nr. A.1., A.2. și A.3. fac parte integrantă din prezenta metodologie.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

la concursul pentru ocuparea funcției de „*Director Economic*” la ICMET-Craiova

Persoana care participă la concursul pentru ocuparea funcției de „*Director Economic*” la ICMET-Craiova, trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

1. condiții generale:

- a) să aibă cetățenie română și domiciliul stabil în România;
- b) să aibă experiență în specialitate;
- c) să aibă referințe profesionale relevante pentru experiența în domeniul de activitate;
- d) să fie aptă din punct de vedere medical, dovada făcându-se prin adeverință medicală – medicina muncii și test psihologic, emise cu cel mult 30 zile înainte de susținerea concursului;
- e) să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției.

2. condiții specifice:

- a) să aibă studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalent, dovedite prin diplomă în copie legalizată;
- b) să aibă o vechime de minim 10 ani în domeniul financiar-contabil, dovedită prin copie certificată a carnetului de muncă/adeverință emisă de angajator/extras REVISAL;
- c) să aibă experiență de minimum 3 ani în funcții de conducere/coordonare (birou, secție, departament, etc.);

3. condiții de probitate morală:

- a) să nu aibă antecedente penale, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar, emis cu cel mult 30 zile înainte de susținerea concursului;
- b) să nu fi fost sancționat pentru încălcarea dispozițiilor legale în materie fiscală, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier fiscal, emis cu cel mult 30 zile înainte de susținerea concursului;
- c) să nu aibă contractul individual de muncă încetat pentru motive disciplinare.

4. condiții de compatibilitate:

- a) sunt incompatibili candidații care, personal, soțul/soția ori rudele până la gradul al doilea inclusiv, sunt în același timp patroni sau asociați la alte unități cu același profil ori cu care ICMET Craiova se află în relații comerciale directe.

Anexa A.2. la Metodologie

REGULAMENT

de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de „*Director Economic*” la ICMET-Craiova

ART. 1

Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de „*Director Economic*”, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

ART. 2

Organizarea și desfășurarea concursului au la baza următoarelor principii:

- a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute de lege;
- b) selecție după merit, prin stabilirea persoanei admise pentru ocuparea funcției de director economic, exclusiv pe baza rezultatelor obținute;
- c) imparțialitate, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;
- d) confidențialitatea lucrărilor și documentelor, precum și garantarea protejării actelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

ART. 3

(1) Anunțul privind concursul pentru ocuparea funcției de „*Director Economic*” se publică, într-un cotidian de mare tiraj și se afișează la sediul ICMET-Craiova și pe pagina web a institutului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii concursului.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) funcția scoasă la concurs;
 - b) denumirea, domeniul de activitate și sediul ICMET-Craiova;
 - c) data limită pentru depunerea dosarului de înscriere la concurs;
 - d) data și locul de desfășurare a concursului;
 - e) numărul de telefon / adresa de e-mail la care se pot obține informații suplimentare.
- (3) Pe pagina web a institutului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (1), cel puțin următoarele informații:
- a) funcția scoasă la concurs;
 - b) atribuțiile principale aferente funcției scoasă la concurs;
 - c) salariul minim de încadrare, la momentul angajării;
 - d) tematica probelor de concurs ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
 - e) metodologia de concurs;
 - f) lista documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
 - g) adresa la care trebuie transmis dosarul de înscriere la concurs.

ART. 4

(1) Dosarul de înscriere la concurs se depune la secretariatul comisiei de concurs până la data și ora limită anunțată.

(2) Dosarele care au fost depuse după data sau ora limită de depunere vor fi declarate invalide și nu vor fi supuse verificării eligibilității.

(3) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină, cel puțin:

- a) cererea de înscriere;

- b) copia actului de identitate;
- c) curriculum vitae și memoriu de activitate;
- d) copia legalizata a documentelor care sa ateste nivelul studiilor;
- e) cazierul judiciar si cazierul fiscal;
- f) adeverinta medicala si avizul psihologic;
- e) documente care sa ateste îndeplinirea condițiilor de participare, conform *anexei nr. A.1.* la metodologie.

(4) In dosarul de concurs se pot depune documente ce dovedesc alte competente dovedite prin diplome/certificate/autorizatii, etc.

ART. 5

Concursul se desfășoară în doua etape:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare;
- b) evaluarea dosarului, proba scrisa si susținerea interviului de către candidații selectati.

ART. 6

(1) Comisia de concurs deschide dosarele și verifică îndeplinirea condițiilor de participare si stabileste lista cu candidatii eligibili pentru etapa a doua si cei respinsi.

(2) Contestațiile pentru eligibilitate se depun in termen de o zi lucratoare de la afisarea si publicarea listei si se soluționează in termen de o zi lucratoare de catre Comisia de solutionare a contestatiilor.

(3) Comisia de solutionare a contestațiilor va afisa rezultatele la sediul si pe pagina de web a ICMET Craiova.

ART. 7

(1) Candidații declarati eligibili la prima etapa vor sustine probele din etapa a doua a concursului.

(2) Comisia de concurs evaluează dosarele selectate, acordă notele conform criteriilor de evaluare prevăzute în *anexa nr. A.3.* la metodologie .

(3) Dupa finalizarea evaluarii dosarelor, candidații vor sustine proba scrisa si interviul in ordinea inregistrarii dosarelor la sediul ICMET-Craiova.

(4) Durata probei scrise si a interviului se stabilește de comisia de concurs.

(5) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială.

(6) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în procesul-verbal și se semnează obligatoriu de toți membrii comisiei de concurs.

ART. 8

(1) Nota finală a candidaților se obține prin media aritmetică a notelor obtinute, rezultate ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei, o nota la evaluarea dosarului, o nota la proba scrisa si o nota la interviu.

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

(3) Notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs se consemnează în procesul verbal al ședinței, întocmindu-se o listă în ordinea descrescătoare a mediei obținute de fiecare candidat, care se afișează la sediul și pe pagina web ale ICMET-Craiova.

ART. 9

(1) Contestațiile pentru etapa a doua se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de cel mult 2 zile lucratoare de la data afișării rezultatelor. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

(2) Contestațiile vor fi solutionate de Comisia de solutionare a contestațiilor, in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Rezultatul se consemnează într-un raport in care se va prezenta modul de soluționare al acestora.

(3) Comisia de solutionare a contestațiilor va afisa rezultatele la sediul si pe pagina de web a ICMET Craiova.

ART. 10

Lucrările comisiilor sunt conduse de președintele desemnat și se desfășoară obligatoriu în prezența tuturor membrilor.

ART. 11

Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a) stabileste subiectele pentru proba scrisa, pe baza tematicii si bibliografiei indicate;
- b) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați si stabileste candidatii eligibili pentru urmatoarea etapa;
- c) evaluează candidatii;
- d) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului.

ART. 12

Secretariatul concursului are, în principal, următoarele atribuții:

- a) redactează și, după caz, întocmește documentația privind activitatea comisiei de concurs si a comisiilor de solutionare a contestatiilor;
- b) asigură gestionarea documentelor în timpul concursului;
- c) asigură comunicarea anuntului si a rezultatelor la sediul si pe pagina de web a ICMET Craiova.

ART. 13

Comisia de solutionare a contestațiilor are, in principal, urmatoarele atributii:

- a) analizeaza contestatiile si stabileste daca acestea sunt sau nu intemeiate;
- b) elaboreaza raportul in care se va prezenta modul de soluționare al acestora.

ART. 14

Rezultatul final al concursului se consemnează într-un raport întocmit de comisia de concurs, care se înaintează spre aprobare Comitetului de Directie al ICMET-Craiova.

ART. 15

În termen de cel mult 3 zile lucratoare de la aprobarea raportului, rezultatele concursului vor fi afișate la sediul și pe pagina web a ICMET-Craiova, iar candidatul admis va fi înștiințat în scris.

CRITERII DE SELECȚIE

la concursul pentru ocuparea funcției de „*Director Economic*” la ICMET-Craiova

1. Criterii privind activitatea profesională:

- a) vechime în specialitate
- b) are și alte specializări (membru în organisme profesionale de profil, studii aprofundate în domeniu)
- c) experiență în funcții de conducere/coordonare
- d) experiență în managementul financiar al proiectelor de cercetare-dezvoltare, al proiectelor cu finanțare din fonduri naționale și europene
- e) cunoașterea unei limbi de circulație internațională, de preferat limba engleză
- f) cunoștințe în utilizarea programelor Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet, E-mail

2. Criterii privind aptitudini legate de procesul decizional:

- a) cunoașterea legislației în domeniul financiar-contabil
- b) cunoașterea legislației privind sistemul cercetării științifice și dezvoltării tehnologice în România
- c) cunoașterea legislației muncii
- d) are capacitatea de a dezvolta și menține relații publice pozitive, naționale și internaționale, care să contribuie la promovarea imaginii institutului
- e) capacitate de analiză și sinteză

TEMATICA

1. Organizarea si conducerea contabilitatii in institutele nationale de cercetare-dezvoltare
2. Angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor
3. Reglementari legale privind controlul intern managerial al entitatilor publice
4. Reglementari si principii de baza in domeniul achizitiilor publice
5. Gestionarea financiara a proiectelor nationale si finantate din fonduri externe nerambursabile postaderare
6. Statutul personalului de cercetare-dezvoltare din institutele nationale de cercetare-dezvoltare
7. Salarizarea si alte drepturi ale personalului din institutele nationale de cercetare-dezvoltare

BIBLIOGRAFIA

1. HG nr.81/1999, modificat prin HG 1495/2008 privind infiintarea si Regulamentul de organizare si functionare al ICMET CRAIOVA
2. O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea stiintifica si dezvoltarea tehnologica, cu modificarile si completarile ulterioare
3. Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si Normele de aplicare
4. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
5. Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitii publice a contractelor de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare
6. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii
7. OG nr. 119/1999 privind controlul financiar preventiv
8. OG nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din functiune, casare si valorificare a activelor corporale care alcatuiesc domeniul public al statului
9. OG nr. 81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice
10. Legea 227/2015 privind Codul fiscal
11. Legea 53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare
12. Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate
13. Regulamentul intern al ICMET Craiova
14. Contractul colectiv de munca al ICMET Craiova

Secretariatul concursului organizat pentru ocuparea functiei de „Director Economic”

Proceduri și reguli de gestiune și manipulare documente concurs

1. Pentru desfășurarea în bune condiții a concursului, se numește un secretariat care se va ocupa de partea formală – întocmirea, gestionarea și publicarea tuturor documentelor

-Întocmire proces verbal de ședință comisie

-Înregistrare, multiplicare, gestionare dosare candidați, documente comisie, tehnoeditare raport comisie

-Publicare documente pe pagina web ICMET

2. Secretariatul își va desfășura activitățile conform următoarelor proceduri și reguli:

a) Primirea dosarelor candidaților se face la secretariatul comisiei de concurs. Pe cererea de înscriere la concurs (în două exemplare) se va trece numărul de înregistrare, data și ora depunerii. Un exemplar din cerere se returnează candidatului, pentru confirmarea primirii. NU se mai primesc dosare după data și ora limită prevăzute în calendarul de concurs.

b) Pentru identificarea candidatului, i se solicită actul de identitate, care se fotocopiază, iar această copie certificată de secretară, se depune la dosar.

c) Dosarul se depune într-un plic burduf, care se lipește și sigilează de către secretar. Pe plicul burduf se notează numele candidatului, funcția pe care candidează, numărul de înregistrare, data și ora depunerii. Din acest moment documentele se supun regimului de confidențialitate, deci se vor depune în dulap închis, de unde vor fi ridicate doar la solicitarea comisiei de concurs.

d) Secretarul concursului întocmește un opis cu numele candidaților și datele de identificare a dosarului, în ordinea înscrierii. Acest document servește informării membrilor comisiei de concurs și nu este secret.

e) În momentul începerii activității comisiei de concurs, plicurile se ridică, se verifică integritatea lor de către membrii comisiei și se deschid de către comisie. Dosarele candidaților se fotocopiază în 3 exemplare, care vor fi folosite de membrii comisiei, pentru evaluare. Responsabilitatea păstrării confidențialității asupra documentelor candidaților trece din acest moment și asupra membrilor comisiei.

f) Comisia de concurs verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați și stabilește lista candidaților eligibili pentru următoarea etapă. Dosarele de concurs vor fi arhivate, servind ca dovezi de referință, împreună cu toate procesele verbale și hotărârile comisiei, pentru modul de desfășurare a concursului.

g) Lucrările ședințelor comisiilor se consemnează în procese verbale, semnate de toți membrii.

h) Documentele ce se dau publicității se redactează de comun acord între toți membrii comisiei.

i) Păstrarea confidențialității documentelor și lucrărilor comisiilor, precum și respectarea întocmai a procedurilor de concurs se supun prevederilor legilor și regulamentelor de funcționare ale ICMET-Craiova.

Atributii principale aferente funcției de „Director Economic” la ICMET-Craiova

- exercita controlul asupra operatiilor patrimoniale care se inregistreaza in contabilitate
- exercita controlul asupra intocmirii corecte a documentelor justificative pentru orice operatie care afecteaza patrimoniul unitatii
- exercită controlul financiar preventiv propriu asupra proiectelor de angajamente legale din care derivă direct sau indirect obligația de plată
- exercită controlul financiar preventiv propriu asupra proiectelor și angajamentelor legale din care derivă direct sau indirect dreptul de încasat
- intocmește Bugetul de Venituri și Cheltuieli
- respecta prevederile legale aplicabile in activitatea financiar-contabila
- asigura intocmirea corecta si la termenul stabilit de legislatie, a Bilantului contabil si Contului de profit si pierderi
- efectueaza analiza economico-financiara curenta si periodica si furnizeaza informatii pentru fundamentarea procesului decizional al conducerii la toate nivelurile organizatorice din institut
- propune masuri concrete privind strategia financiara a institutului
- supune aprobarii Consiliului de Administratie, Bugetul de Venituri si Cheltuieli
- asigura urmarirea incasarii creantelor pana la intocmirea adresei catre Oficiul juridic pentru actionarea in instanta de judecata a debitorilor pentru recuperarea creantelor
- raspunde de calitatea activitatii financiar contabile si de corectitudinea analizelor economice
- asigura indeplinirea la termen si in conformitate cu dispozitiile legale a obligatiilor fata de banci
- raspunde de respectarea disciplinei financiar-valutare
- raspunde de elaborarea si comunicarea politicilor si procedurilor contabile, precum si a procedurilor de lucru in probleme de gestiune a patrimoniului
- raspunde de respectarea regulilor privind evaluarea patrimoniului si a normelor si prescriptiilor contabile, potrivit legii
- raspunde de arhivarea si pastrarea documentelor financiar-contabile
- asigura buna gestionare a patrimoniului institutului