

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE

ANUNȚ

BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în București, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, organizează, în ziua de **23 martie 2017**, ora 9.30, concurs pentru ocuparea următorului post vacant :

Economist (S)II în cadrul Biroului Resurse Umane, Salarizare, Aprovizionare – perioadă nedeterminată, normă întreagă

Cerințe privind ocuparea postului :

Cerințe generale:

- a) cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) cunoașterea organizării Academiei Române și a Bibliotecii Academiei Române, Legea nr.334/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Cerințe specifice:

- studii de specialitate : studii economice superioare;
- cursuri autorizate de Inspector de Personal (constituie avantaj);
- vechime în muncă/specialitate necesară: minimum 2 ani;
- cunostinte de operare/programare pe calculator: operare PC, sisteme informatice utilitare (Word., Excel), program Inspectoratul Teritorial`de Muncă pentru evidența electronică a salariaților (REVISAL);
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism perseverență, preocupare pentru calitatea muncii, creativitate, adaptabilitate, inițiativă.

Tematică și bibliografie de examen:

Tematică

1. Competente profesionale (70%)

- Calculul salariilor
- Contribuții sociale obligatorii inclusiv cele reglementate de noul Cod fiscal.
- Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, prevăzută de lege, în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare- Formularul 112;
- Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat- Formularul 100;
- Declarație rectificativă- Formularul 710

- Deduceri personale, reguli de acordare, documente necesare, persoane pentru care salariatul beneficiază de deduceri personale; acordarea deducerii personale unui pensionar angajat cu contract de muncă; acordarea deducerii pentru salariatii cu contract de muncă cu timp parțial;
- Concedii și indemnizații, calcul:
 - concedii de odihnă
 - indemnizații de concedii medicale
 - recuperarea sumelor reprezentând indemnizații de concedii medicale
 - indemnizația de creștere copil
 - indemnizația de maternitate
 - Stabilirea salariului
 - modul de calcul și temeiul legal pentru determinarea salariului brut
 - Legea salarizării unice
 - plata orelor suplimentare
 - plata orelor de noapte

2. Organizarea Academiei Române și a Bibliotecii Academiei Române (15%)

Organizarea Academiei Române

www.acad.ro- Cap. Acte normative

Organizarea și funcționarea Bibliotecii Academiei Române

www.biblacad.ro, capitolele “ Despre biblioteca”, “ Rapoarte anuale de activitate”

Legea bibliotecilor 334/2002, cu modificările și completările ulterioare

3. Competențe informatice (15%)

Utilizarea MS Office(Word, Excel, e-mail), Revisal

Bibliografie

- Legea –cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar- fiscale, cu modificările și completările ulterioare-Cap. III
Venituri din salarii
- LEGE Nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice
- HOTĂRÂRE Nr. 250 din 8 mai 1992 *** Republicată privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare (Monitorul Oficial nr. 118 din 13 iunie 1995)
*) Republicată în temeiul art. III din Hotărârea Guvernului nr. 314 din 9 mai 1995, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 93 din 17 mai 1995.
- Hotărârea Guvernului nr. 250 din 8 mai 1992 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 108 din 17 mai 1992 și a mai fost modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 578 din 22 septembrie 1992, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 254 din 12 octombrie 1992.
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. 1/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată
- H.G. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare

Dosarul de concurs se va depune personal la Biroul Resurse Umane, Salarizare, Aprovizionare al instituției, până la data de **13 martie 2017** (inclusiv). Persoana de contact este dna Jugănaru Eliza- secretar comisie concurs, telefon 021.212.82.84 int. 1206/1207.

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (diplomă licență) și ale altor acte care atestă efectuarea unor calificări, specializări;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea totală în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu mențiunea că cei care sunt declarați admiși la selecția dosarelor au obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- f) adeverința medicală care atesta starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae EUROPASS;
- h) 2 fotografii.

Copiile documentelor solicitate la punctele b, c, d, vor fi însoțite de documentele în original, pentru a se putea certifica valabilitatea lor.

Documentele în original vor fi eliberate pe loc.

Doar dosarele de candidatură complete vor fi înregistrate și vor intra în concurs.

(* Contractul individual de muncă al candidaților pensionari care câștigă concursul, va fi în concordanță cu prevederile Codului muncii, art. 83, lit. g, coroborat cu art. 84, alin. (1).

Deșfășurarea concursului:

-proba scrisă: -- subiecte de specialitate stabilite de Comisia de Concurs înaintea concursului/examenului

Data susținerii **probei scrise** este **23 martie 2017** ora 9.30 în sala de Consiliu,

Rezultatele probei scrise se afișează în data de **24 martie 2017 ora 10.00.**

Contestațiile referitoare la rezultatele probei scrise se depun în data de **24 martie 2017** până la ora 11.00 și se rezolvă în aceeași zi până la ora 12.00.

-interviu –conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs.

Data susținerii interviului este **24 martie 2017** ora 13.00 în sala de Consiliu,

Rezultatele interviului se afișează în data de **27 martie 2017** ora 10.00,

Contestațiile referitoare la rezultatele interviului se depun în data de **27 martie 2017** până la ora 11.00 și se rezolvă în aceeași zi până la ora 12.00.

Rezultatele finale se afișează în data de **27 martie 2017** ora 15.00.

DIRECTOR GENERAL

Acad. Filip Florin