**ANUNŢ**

**privind selecția unui post contractual temporar vacant, expert suport decontat din cheltuieli indirecte, din cadrul Proiectului**

**„ Măsuri integrate în domeniul educației pentru 840 copii și 260 tineri și adulți: Educație pentru viitor!”**

Şcoala gimnazială Nicolae Bălcescu Baia Mare anunţă selecția unui post contractual din cadrul Proiectului „ Măsuri integrate în domeniul educației pentru 840 copii și 260 tineri și adulți: Educație pentru viitor!”, după cum urmează:

**-responsabil resurse umane și financiare (partener P2)– 16 ore/lună**

Fiecare candidat trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

a) are cetățenia 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) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care urmează să fie selectat;

g) nu a fost condamnată 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.

**Condițiile specifice sunt următoarele:**

* Studii superioare în domeniul economic
* Cunoştinţe foarte bune de utilizare a calculatorului;

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs adresată Şcolii gimnaziale Nicolae Bălcescu Baia Mare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste 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, semnat şi datat pe fiecare pagină

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei de interviu.

**PRINCIPALELE ATRIBUTII SI RASPUNDERI SPECIFICE POSTULUI:**

* întocmește contractele si fisele postului pentru experti
* completează Registrul unic al salariaților
* întocmește documentele necesare activității la nivelul P2
* întocmește pontaj activități P2
* întocmește fise pontaj
* calculeaza salariile personalului din P2
* . asigură managementul financiar și operațional al proiectului pentru pertenerul P2
* realizizează operațiuni financiar contabile aferente proiectului în conformitate cu legislația în vigoare
* stabilește relatii de colaborare cu partenerii implicati
* asigură circulația informației
* asigură raportarea financiară în conformitate cu documentele de implementare ale proiectului (Ghidul Solicitantului, Manualul operațional, Buget P2)
* planifică și gestionază bugetul pe activități
* realizeazămanagementul contabilității primare
* organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului pentru partenerul P2
* coordonează activitatea de trezorerie și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfîșurării eficiente a activităților proiectului
* verifică tranzacțiile economice în contabilitatea primară și financiară conform standardelor romanești și standardelor de raportare financiară ale proiectului
* planifică și gestionează cash-flow proiectului pentru P2
* are responsabilitate directă pentru respectarea și aplicarea cerințelor legislației privind: contabilitatea și fiscalitatea

**Dosarele de concurs se depun la sediul Şcolii gimnaziale Nicolae Bălcescu Baia Mare, strada Arenei, nr. 1 până la data de 22.10.2018 (inclusiv) , în intervalul orar 8,00-14,00.**

**Data comunicării rezultatului selecției dosarelor de înscriere 25.10.2018, până la ora 12,00.**

**Proba de interviu se va la data de 29.10.2018 ora 10,00 la sediul unității școlare.**

**Afișarea rezultatelor finale 30.10.2018**

**Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 de ore de la momentul afișării rezultatelor la secretariatul unității școlare.**

Candidații declarați admiși la procedura de selecție pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post, corespunzător unei funcții contractuale înființate în afara organigramei în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, vor fi notificați la Finanțator în vederea emiterii unei Note de Acceptare din partea acestuia.

**Relaţii suplimentare se pot obţine de la Secretariatul unităţii şcolare, persoana de contact Bran Cristina, telefon 0262/210180.**

Director,

Prof. Pop Silvia