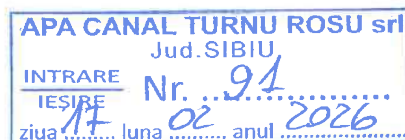




SC APĂ CANAL TURNU ROSU SRL
557285 TURNU ROSU, STR. OLTEȚ, NR.54
CUI: RO29587621
Telefon: 0775 531 171
JUDEȚUL SIBIU



ORGANIZARE CONCURS POST CONTABIL SEF

CONTABIL SEF – SOCIETATEA APĂ CANAL TURNU ROSU SRL

Societatea APĂ CANAL TURNU ROSU SRL anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru poziția de Contabil sef al Societății. Această procedură de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Durata contractului de munca este de 4 ani.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale minime obligatorii ale procesului de selecție pentru funcția de Contabil sef sunt următoarele:

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii Contabilului sef din cadrul Companiei trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
2. Cel puțin 10 ani experiență în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat sau în consultanță în management;
3. Cel puțin 10 ani experiență profesională în domeniul economic;
4. Cunoștințe privind managementul investițiilor realizate cu fonduri europene;
5. Experiență în elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli;
6. Experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice
7. Experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
8. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
9. Capacitate deplină de exercițiu;
10. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
11. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, să nu i se fi revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță și să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

12. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza unui examen medical de specialitate.

Criteriile de evaluare/selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copia diplomelor de studii (diploma de licență);
- Copie documente care atestă experiența și vechimea în muncă (extras Revisal/copie carnet de muncă/copie contract de mandat/extras ONRC/adeverințe din partea angajatorilor, etc.);
- Cazier judiciar

- Cazier fiscal / completare Declarație pe proprie răspundere

- Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere;
- Declarație că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului;
- Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională;
- Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul Procedurii de recrutare și selecție;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese

Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului. Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de Interviu. Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății APĂ CANAL TURNU ROSU SRL Dosarul de candidatură se va depune până la data de 04.03.2026, ora 15:00 la Registratura Societății APĂ CANAL TURNU ROSU, din Strada Valea Caselor nr.77B, localitatea Turnu Rosu, Județul Sibiu, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data și ora depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de Contabil Sef al Societății APĂ CANAL TURNU ROSU", precum numele și prenumele candidatului.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare. Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul Interviuului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecărui candidat. Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0775531171.

BIBLIOGRAFIE

CONCURS POST CONTABIL SEF

ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR-CONTABIL –

- Legea 500/11.07.2002 - privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
- Legea Contabilității nr.82 /1991 republicată, partea I și cu modificări ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1235/19.09.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice a O.G. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin legea 201/2003;
- O.M.F.P. nr. 1917/12.12.2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 2021/17.12.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin O.M.F.P. nr. 1917/2005;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1792/24.12.2002, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in ata localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- H.G. 518/10.07.1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- O.M.F.P. nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar-contabile;
- O.M.F.P. 1661 /28.11.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub formă de donații și sponsorizări de către instituțiile publice;
- Decretul 209/06.07.1976 – Regulamentul operațiilor de casă;
- ORDIN Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprio;
- LEGE nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice.

TEMATICĂ:

1. Finanțarea instituțiilor publice;
2. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;
3. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
4. Clasificarea veniturilor și cheltuielilor bugetare pentru instituțiile publice;
5. Dispoziții generale privind contabilitatea publică;
6. Organizarea și conducerea contabilității;
7. Aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare;
8. Documente justificative și registre de contabilitate;
9. Regulamentul operațiilor de casă;
10. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;
11. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării

și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;

12. Contul de disponibilități bancare – descriere, funcționare;

13. Modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub forma donațiilor și sponsorizărilor de către instituțiile publice;

14. Modul de organizare și efectuare a inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Cu respect,

Claudiu Matei

Administrator

SC APA CANAL TURNU ROSU SRL

