PALATUL NAȚIONAL AL COPIILOR din BUCUREȘTI
C.F. 4221268
Bd. Tineretului, nr. 8-10, 040353, sector 4,
București
pnbucuresti@gmail.com 0788174298
www.palatulnationalalcopiilor.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI

PALATUL NAȚIONAL AL COPIILOR
IEȘIRE
NR. 5819
DATA 14.11.2024

PALATUL NAȚIONAL AL COPIILOR din BUCUREȘTI
Anunță scoaterea la concurs
6 posturi vacante contractual, perioadă nedeterminată

PALATUL NAȚIONAL AL COPIILOR din BUCUREȘTI organizează, în data de 09.12.2024, ora $13^{00}$, concurs pentru ocuparea 6 posturi vacante contractual, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă sau pe perioadă determinată, în cazul în care concursul este câștigat de o persoană pensionată:

- **1 post vacant Administrator financiar I - (S)** – Didactic-auxiliar , departament Financiar Contabil. Durată timp de lucru: 8 ore/zi, 40 ore /saptamana

Condiții specifice de participare la concurs:
- Studii superioare economice
- 3 ani vechime în finanțe publice

**Tematică**

1.Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare;
2. Principii și reguli bugetare;
3. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidare, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
4. Continutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă;
5. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
6. Formele de înregistrare în contabilitate;
7. Execuția bugetară în instituțiile publice;
8. Organizarea contabilității la unitatile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, privitor la:
   a) Contabilitatea mijloacelor fixe;
   b) Contabilitatea obiectelor de inventar;
   c) Contabilitatea decontărilor cu terții;
   d) Contabilitatea decontărilor cu personalul;
9. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv;
10. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
11. Acordarea avansurilor spre decontare și justificarea lor.
12.Utilizarea documentelor financiar-contabile;
13.Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail;
14. Cunoștințe de accesare în platforma FOREXEBUG și în programe de contabilitate.

**Bibliografie**

1. Legea nr. 198/2023-Legea Învatamantului preuniversitar;
2. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 82/1991 – Legea contabilitatii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
4. Legea 500/2002 – Legea finantelor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. OMFP 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare legale, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordonanta Guvernului 3471/2008 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimonial institutiilor publice cu modificarile ulterioare;

7. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
8.O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, cu completările si modificările ulterioare;
9. Legea 273/2006 privind finantele publice locale;
10.Legea nr.32/1994 privind sponsorizarea actualizată;
11.Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea materială;
12.Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
13.OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificarile si cmpletarile ulterioare;
14.Legea 227/2015 privind codul fiscal cu modificarile ulterioare;
15.Ordinul 2021/2013 pentru modificarea si completarea normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice 1917/2005 cu modificarile si completarile ulterioare;
16.OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile cu modificarile si completarile ulterioare; OUG 88/2013 privind adoptarea unor masuri fiscal-bugetare pentru indeplinirea unor angajamente convenite cu organismele international, precum si completarea unor acte normative cu modificarile si completarile ulterioare;
17.OMFP 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar-preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar-preventiv;
18.Regulamentul operatiunilor de casa – Decret 209/197
19.Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
20.O.U.G. 57/2019 Codul administrativ;
21.O.M.E.C.S. 4624/2015 Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea palatelor şi cluburilor copiilor - unităţi care oferă activitate extraşcolară, care modifică O.M.E.C.T.S. 5567/2011;
22.Regulamentul de organizare şi funcţionare al Palatului Naţional al Copiilor.
Notă: Toată bibliografia va fi studiată în varianta actualizată, cu modificările şi completările ulterioare.

**-1 post Antrenor Judo IV (S)** – Didactic-auxiliar, departament Sport. Durata timp lucru 40 ore/saptamana (24 ore predare si 16 ore complementare)
Conditii specifice de participare la concurs:

- Studii superioare in educatie fizica si sport
- Certificat antrenor
- Vechime in predare judo: minim 3 ani si 6 luni

**Bibliografie**

- Legea 69/2000 Legea Educatiei fizice si Sportului , cu modificările şi completările ulterioare
- Hantau I, Bocioaca L(1998) Antrenamentul in Judo. Pregatirea fizica si tehnica
- Hantau I –Manual de Judo -Bucuresti (1996)
- Muraru A – Selectia de Judo (1976)
- Hantau I – Structura antrenamentului de Judo (2000)
- Muraru A – Judo de la centura alba la centura neagra (2000)
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al Palatului Naţional al Copiilor.

**Tematică**
Apariţia şi evoluţia judoului pe plan mondial şi naţional
Clasificarea procedeelor tehnice în judo
Tehnica judoului, învăţarea şi perfecţionarea tehnicilor din judo
Prezentarea procedeelor tehnice din lupta din picioare
Prezentarea procedeelor tehnice din lupta la sol
Manifestarea calităţilor motrice în judo
Noţiuni generale de regulament din Judo

**-2 posturi vacante Îngrijitor (G/M)** – Nedidactic, departament Administrativ. Durata timp de lucru: 8 ore/zi, în schimburi: $6^{00}$ - $14^{00}$ , $13^{00}$ - $21^{00}$, prin alternanţă săptamanală.
Condiţii specifice: disponibilitatea de a lucra în zilele de repaus săptamânal (week end), cu recuperarea zilelor lucrate.

**Bibliografie**

1. Ordin 1456 /2020 pentru aprobarea normelor de igiena din unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor si tinerilor, cu modificările şi completările ulterioare;
2. OMEC nr. 5726 din 06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar – Titlul IV Personalul unităţilorde învăţământ – Capitolul III – Personalul administrativ;

3. Legea sănătății și securității în muncă 319/2006 cu modificările și completările ulterioare- Cap III-Sectiunea 7, Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor;
4. Legea 53/2003 actualizata: Codul muncii republicata- Titlul XI, Cap. II - Răspunderea disciplinară
5. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- Cap I – Dispozitii generale, Cap. II – Sectiunea 1 –Obligatii generale si Sectiunea 6 – Obligatiile salariatului
6. Regulamentul de organizare și funcționare al Palatului Național al Copiilor din Bucuresti

**Tematică**

-Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
- Apărarea împotriva incendiior
-Securitate și sănătate în muncă. Situații de urgență.
-Metode de dezinsecție și dezinfecție.
- Regulament de organizare si functionare al Palatului National al Copiilor din Bucuresti
Notă: Toată bibliografia va fi studiată în varianta actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

- **1 post vacant Muncitor calificat IV - întreținere (M/G)** – Nedidactic , departament Muncitori. Durata timp de lucru 8h/zi, 40 ore/săptămână.
Conditii specifice: certificat calificare zidar

**Bibliografie**

1. OMEC nr. 5726 din 06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Titlul IV Personalul unitățilorde învățământ – Capitolul III – Personalul administrativ;
2. Legea sănătății și securității în muncă 319/2006 cu modificările și completările ulterioare- Cap III-Sectiunea 7, Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor;
3. Legea 53/2003 actualizata: Codul muncii republicata- Titlul XI, Cap. II - Răspunderea disciplinară
4. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- Cap I – Dispozitii generale, Cap. II – Sectiunea 1 –Obligatii generale si Sectiunea 6 – Obligatiile salariatului
5. Cartea zidarului – Editura Tehnica Bucuresti – I. Davidescu, C. Rosoga
6. Regulament de organizare și funcționare al Palatului Național al Copiilor din București

**Tematica**

1. Reglementări privind apărarea împotriva incendiilor
2. Securitatea și sănătatea în muncă, PSI.
3. Reglementari privind personalul administrativ
4. Raspunderea disciplinara
5. Alcatuirea si tehnologia de excutie a tencuielilor
6. Regulament de organizare și funcționare al Palatului Național al Copiilor din București

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în varianta actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

- **1 post vacant Muncitor calificat II - instalator (M/G)** – Nedidactic , departament Muncitori. Durata timp de lucru: inegal 24/72h, fără a se depași 48h saptamanal.
Condiții specifice de participare la concurs:
- Calificare în meseria de instalator
- Vechime în specialitate de minim 6 ani

**Bibliografie**

1. OMEC nr. 5726 din 06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Titlul IV Personalul unităților de învățământ – Capitolul III – Personalul administrativ;
2. Legea sănătății și securității în muncă 319/2006 cu modificările și completările ulterioare- Cap III-Sectiunea 7, Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor;
3. Legea 53/2003 actualizata: Codul muncii republicata- Titlul XI, Cap. II - Răspunderea disciplinară

4. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- Cap I – Dispozitii generale, Cap. II –Sectiunea 1 – Obligatii generale si Sectiunea 6 – Obligatiile salariatului
5. Instalaţii interioare de alimentare cu apa https://www.academia.edu/21630900/INSTALATII_INTERIOARE_ALIMENTARE_CU_APA
6. Regulamentul de organizare şi funcţionare al Palatului Naţional al Copiilor din Bucuresti nr.84/15.01.2024.

**Tematică**

Reglementări privind apărarea împotriva incendiilor
Securitatea şi sănătatea în muncă, PSI.
Reglementari privind personalul administrativ
Raspunderea disciplinara
Instalaţii interioare de alimentare cu apa (apa rece, apa caldă)
Instalaţia pentru circulaţia/prepararea apei calde de consum
Montarea obiectelor sanitare şi a accesoriilor
Regulament de organizare şi funcţionare al Palatului Naţional al Copiilor din Bucureşti
Notă: Toată bibliografia va fi studiată în varianta actualizată, cu modificările şi completările ulterioare.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conf. Art. 15 al Regulamentului –cadru aprobat prin H.G. 1336/28.10.2022:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte al Acordului Spaţiului Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă in conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candideaza, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfaşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art.1 alin(2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin(1) lit.h

În conformitate cu art.35 al Regulamentului cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor prezenta la biroul Resurse Umane al unităţii, dosarul de înscriere la concurs care va conţine următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs
b) copia actului de identitale sau oricare alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care se atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului (valabilitate 30 zile) sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul Naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii

nr.76/2008 privind organizarea şi funcşionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) opisul dosarului, în două exemplare, pe care se va consemna numărul total de file; un exemplar se restituie, cu semnătura persoanei care a depus dosarul şi a secretarului comisiei de concurs.

Actele prevăzute la pct. b) pana la e) se prezintă însoţite de documentele originale care se certifcă pentru conformitate cu originalul, iar cele de la pct f)-i) in original.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Dosarele de concurs se depun la sediul instituţiei, Bd. Tineretului nr.8-10 sector 4 Bucuresti, compartimentul Resurse Umane, telefon: 0747644354, persoană de contact Matei Simona.

| Nr. crt. | ACTIVITĂŢI | DATA/ORA |
|---|---|---|
| 1. | Publicarea anunţului | 15.11.2024 |
| 2. | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la biroul resurse umane | 18.11.2024-29.11.2024 ora $13^{00}$ |
| 3. | Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 02.12.2024 |
| 4. | Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor | 03.12.2024 |
| 5. | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 04.12.2024 până la ora $14^{00}$ |
| 6. | Afişarea rezultatelor în urma contestaţiilor privind selecţia dosarelor | 05.12.2024 |
| 7. | Susţinerea probei scrise | 09.12.2024 ora $13^{00}$ |
| 8. | Afişarea rezultatelor în urma probei scrise | 10.12.2024 |
| 9. | Depunerea contestaţiilor la proba scrisă | 11.12.2024 până la orele $14^{00}$ |
| 10. | Afişarea rezultatelor contestaţiilor la proba scrisă | 12.12.2024 |
| 11. | Interviu | 13.12.2024 ora $11^{00}$ |
| 12. | Afişarea rezultatelor în urma interviului | 16.12.2024 |
| 13. | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele interviului | 17.12.2024 până la orele $14^{00}$ |
| 14. | Afişarea rezultatelor contestaţiilor la proba de interviu | 18.12.2024 |
| 15. | Afişarea rezultatului final al concursului | 19.12.2024 |

Relaţii suplimentare se pot obţine la biroul Resurse umane, telefon 0747644354.