



LICEUL TEHNOLOGIC AUTO CRAIOVA
Bulevardul Decebal nr.105, cod: 200621, Craiova
Telefon 0351 / 170323; Fax 0351 / 170323
E-mail: demetrescucv2004@yahoo.com
Web: www.liceulautocraiova.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

CIF:5077684

Nr. 2841/27.10.2026

ANUNT

Liceul Tehnologic Auto Craiova, organizează concurs conform H.G. nr. 1336/28.10.2022, pentru ocuparea următorului post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată.

Nr. Crt.	Denumirea postului	Numărul de posturi	Categoria de personal	Statutul postului/ Viabilitatea
1.	Administrator financiar șef (contabil șef) (S)	1	Personal didactic – auxiliar / funcție de conducere	Post vacant/perioadă nedeterminată /1 normă /8 ore/zi

I. ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. Formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr.1336/2022;
2. Copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz.
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului.
5. Copia carnetului de muncă/raport salariat REVISAL/REGES ONLINE sau, după caz, o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.
6. Certificat de Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
8. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ.
9. Curriculum vitae model comun european.
10. Certificat medical emis de medicul specialist de medicina muncii, conform anexei nr. 1 la Ordinul comun MS/MEC nr. 55/3.335/2026.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, dacă este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Notă: Opisul dosarului în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

II. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI

- a. are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b. cunoaște limba română, scris, citit și vorbit;
- c. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d. 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;
- e. îndeplinește condițiile de studii, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f. nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

III. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic.
 2. Vechime în specialitatea studiilor economice necesare ocupării postului: minimum 10 ani.
 3. Experiență profesională într-o unitate de învățământ preuniversitar: minimum 6 ani, dovedită prin documente eliberate de angajator.
 4. Experiență profesională în activitatea financiar-contabilă a instituțiilor publice și în execuția bugetară.
 5. Experiență și cunoștințe privind contabilitatea instituțiilor publice, execuția bugetară și fazele ALOP: angajare, lichidare, ordonanțare și plată.
 6. Experiență și cunoștințe privind salarizarea personalului din învățământ, utilizarea aplicației EDUSAL și întocmirea/verificarea Declarației 112.
 7. Experiență în întocmirea, verificarea și gestionarea documentației aferente bursei elevilor și facilităților de transport ale elevilor.
 8. Experiență în organizarea inventarierii patrimoniului și întocmirea documentelor aferente inventarierii.
 9. Experiență și cunoștințe privind achizițiile publice, inclusiv întocmirea documentației aferente achizițiilor directe.
 10. Cunoștințe avansate de utilizare PC: Word, Excel, REGES, baze de date, navigare internet și programe specifice de contabilitate.
 11. Cunoașterea și utilizarea FOREXEBUG, SIIIR, SICO și FINANTARE.ORG.
 12. Abilități pentru munca în echipă, comunicare și relaționare profesională; disponibilitate pentru program flexibil și, după caz, activități în weekend, cu respectarea legislației muncii.
- Cunoștințele și competențele profesionale se verifică în cadrul probei scrise și al interviului. Experiența solicitată se dovedește prin adeverințe/documente emise de angajator, din care să rezulte perioada lucrată și, după caz, atribuțiile exercitate..

IV. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

A. Bibliografia:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv dispozițiile privind finanțarea, patrimoniul, bursele, transportul elevilor și personalul didactic auxiliar.

2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1140/2025 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, coroborat cu Ordinul MF nr. 2037/2025.
5. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată.
6. O.M.F.P. nr. 517/2016 privind procedurile aferente sistemului național de raportare FOREXEBUG, cu modificările ulterioare.
7. O.M.F.P. nr. 1917/2005 privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările ulterioare.
8. Ordinul nr. 2861/2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
9. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.
11. H.G. nr. 1.336/2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
12. Ordinului nr. 555/07.05.2021 privind modificarea anexei nr. 1 la O.M.F.P. nr. 923/2014 privind controlul financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare.
13. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă.
14. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare.
15. O.U.G. nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice.
16. H.G. nr. 380/2026 pentru modificarea H.G. nr. 68/2024 privind costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev.
17. O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.
18. Ordinul nr. 720/2014 privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor instituții publice.
19. H.G. nr. 732/2025 privind metodologia-cadru de acordare a burselor, cu modificările aduse prin H.G. nr. 738/2026.
20. H.G. nr. 810/2023 privind facilitățile de transport pentru elevi, coroborată cu art. 83 din Legea nr. 198/2023, în forma indicată în anunțul de referință.

Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare aplicabile, în limitele tematicii.

B. Tematică:

1. Digitalizarea execuției bugetare și fazele ALOP; documentele aferente fiecărei faze.
2. Utilizarea FOREXEBUG: buget, credite, plăți și raportări financiare.
3. Organizarea și conducerea contabilității în unitățile de învățământ; documente justificative și circuitul documentelor.
4. Fundamentarea, aprobarea și execuția bugetului; urmărirea creditelor bugetare și a disponibilului.
5. Contabilitatea activelor fixe, materialelor și obiectelor de inventar; amortizare, transfer, casare și scoatere din evidență.
6. Decontările cu personalul, furnizorii și clienții; conturi la Trezoreria Statului și bănci; operațiuni de casă.
7. Salarizarea personalului din învățământ, EDUSAL și Declarația 112; concedii medicale și recuperări din FNUASS.
8. Controlul financiar preventiv propriu.
9. Inventarierea anuală a patrimoniului și înregistrarea rezultatelor.
10. Finanțarea unităților de învățământ preuniversitar.
11. Achizițiile publice și întocmirea dosarului de achiziție directă.
12. Bursele elevilor și facilitățile de transport ale elevilor.
13. Închiderea lunară și anuală a contabilității și raportările financiar-contabile.
14. Aplicații și platforme: EDUSAL, REGES, FOREXEBUG, SIIIR și FINANTARE.ORG.

V. ETAPELE CONCURSULUI ȘI EVALUAREA

Concursul cuprinde, succesiv, selecția dosarelor, proba scrisă și interviul. Nu se propune probă practică distinctă. Se prezintă la etapa următoare numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba scrisă verifică cunoștințele teoretice și aplicarea acestora în activitatea financiar-contabilă, pe baza bibliografiei și tematicii. Interviul verifică abilitățile și cunoștințele impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația, comportamentul în situații de criză, comunicarea și capacitatea de organizare și coordonare.

Fiecare probă se notează cu maximum 100 de puncte. Candidații care nu obțin minim 70 de puncte la o proba nu pot participa la celelalte probe. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

VI. CALENDARUL CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR ȘEF (contabil șef)

Etapa	Descriere	Data/Ora
Publicarea anunțului	Cu minimum 15 zile lucrătoare înaintea probei scrise	28.10.2026
Depunerea dosarelor	10 zile lucrătoare de la afișarea anunțului	29.10-11.11.2026, între orele 9,00-11,00
Selecția dosarelor	În maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea depunerii	12.11.2026
Afișarea rezultatelor selecției	În maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție	12.11.2026 (afișare până la ora 15.00)
Contestații la selecția dosarelor	Maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului	13.11.2026 orele 9.00 – 11.00
Soluționarea contestațiilor la selecție	Soluționare în 1 zi lucrătoare de la expirarea depunerii; afișare imediată	13.11.2026, ora 15.00
Proba scrisă	După încheierea selecției și contestațiilor; respectând termenul de publicitate	18.11.2026, ora 10,00
Afișarea rezultatului probei scrise	În maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei	18.11.2026 (afișare până la ora 16.00)
Contestații la proba scrisă	Maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului	19.11.2026 orele 9.00 – 11.00
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă	Soluționare în 1 zi lucrătoare de la expirarea depunerii; afișare imediată	19.11.2026, ora 15.00
Interviul	În maximum 4 zile lucrătoare de la proba scrisă; după contestațiile aferente	20.11.2026, ora 9,00
Afișarea rezultatului interviului	În maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea interviului	20.11.2026 (afișare până la ora 12.00)
Contestații la interviu	Maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului	20.11.2026, orele 13.00 – 14.00
Soluționarea contestațiilor la interviu	În 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere; afișare imediată	20.11.2026, ora 15.00
Afișarea rezultatelor finale	După soluționarea contestațiilor la interviu, în termenele legale	23.11.2026
Înștiințarea candidatului admis	Maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatului	24.11.2026

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul Liceului Tehnologic Auto Craiova, Bvd. Decebal, Nr.105, Craiova, compartimentul secretariat, tel. 0351 / 170323, persoana de contact Andrei Tudorina, email: demetrescucv2004@yahoo.com



PROF. OZUNU FELICIA

SECRETAR ȘEF,
ANDREI TUDORINA