ACADEMIA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI SILVICE
„GHEORGHE IONESCU ŞIŞEŞTI”

STAŢIUNEA DE CERCETARE- DEZVOLTARE
PENTRU POMICULTURĂ CONSTANŢA
Str. Pepinierei, nr. 25, Loc. Valu lui Traian, cod 907300,
Jud. Constanța, ROMÂNIA
Tel/ Fax: 0241 231187
E-mail: contact@scdpconstanta.ro; https://scdpconstanta.ro

Nr.1105/09.11.2026

ANUNȚ

Staţiunea de Cercetare - Dezvoltare pentru Pomicultură Constanţa, cu sediul în comuna Valu lui Traian, str. Pepinierei nr. 25, jud. Constanta organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, pe perioadă nedeterminată conform: H.G. nr.1336/2022 privind Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar, Legea 53/2003-Codul Muncii:

1. Denumirea postului**: Economist,(COR 263101)**
2. Nivelul postului **: funcție de execuție**
3. Durata contractului individual de muncă**: post vacant pe perioadă nedeterminată**
4. Număr posturi: 1 post cu normă întreagă
5. Salarizarea se face conform Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
6. Nivelul studiilor: SUPERIOARE absolvite cu diploma de licenta în domeniul științe economice
7. Vechime în specialitatea studiilor: 10 ani

I. a)Condiții generale prevăzute de art.15 din H.G.nr.1336/2022

Poate ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatul care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute în art.542 alin. (1)și (2) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) și domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnat 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).
i) cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;

b)Documente solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/28.10.2022, formularul se poate ridica și de la sediul instituției si de SIT-ul CCS Cluj
b) copia actului de identitate sau orice 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 atestă 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;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; Raport per salariat obținut din REVISAL
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
h) 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, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la punctele b), c), d) și e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, la prima probă de concurs. Neprezentarea acestora atrage eliminarea din concurs a candidaților.

b)<u>Condiţii specifice de participare la concurs:</u>

Studii superioare absolvite cu diploma de licenta emisa de universitate acreditata, profil economic sau financiar ;
Cunostinte temeinice de operare pe calculator: Windows, Microsoft Office, Excel, alte aplicatii de operare pe calculator a programelor informatice de contabilitate, programul sistem national de raportare forexebug
Copii ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
Competențe profesionale și aptitudini:
- capacitate intelectuală si de specialitate de a lucra într-o unitate cu profil bugetar,
- cunoașterea procedurilor specifice contabilității financiare bugetare,
- cunoașterea procedurilor contabilității de angajamente,

Atribuții și sarcini specifice postului
- asigurarea si ținerea la zi a evidenței financiar-contabile a instituției,
- efectuarea execuției bugetare și contabilitate specifică ALOP,

- emiterea ordinelor de plată, emiterea foiurilor de vărsământ,
- efectuarea notelor contabile diverse și, în concordanță cu aplicațiile « CAB – FOREXEBUG »,
- organizarea, îndosarierea și arhivarea documentelor financiar-contabile specifice, conform normelor legale,
- efectuarea și verificarea deconturilor, organizarea și arhivarea documentelor specifice ,
- alte sarcini specifice conform fișei postului;

Conduită profesională și adaptabilitate
- comportament adecvat, etic și respectuos în raport cu colegii și terții colaboratori ai instituției.
- disponibilitate pentru lucrul în echipă și flexibilitate cu ocazia diverselor acțiuni sau proiecte organizate în cadrul unității.

Atribuțiile concrete și responsabilitățile specifice fiecărui post sunt stabilite în detaliu prin fișa postului, care constituie anexă la contractul individual de muncă.

DESFĂŞURAREA CONCURSULUI

Concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:
• selecţia dosarelor de înscriere;
• proba scrisă;
• proba interviu:

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunţului.

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs.

După finalizarea selecţiei dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea „admis” sau „respins”, însoţită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorităţii ori instituţiei publice organizatoare a concursului.

Contestaţiile cu privire la rezultatul selecţiei dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluţionare a contestaţiilor în maximum 24 ore de la afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de către comisia de concurs.

Contestaţiile cu privire la rezultatele selecţiei dosarelor se soluţionează şi se afișează la sediul – locația instituției organizatoare a concursului în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere si pe pagina de internet.

Proba scrisă se va desfașura în min 15 zile de la apariția anunțului pe portalul posturi.gov.ro.

În cadrul probei scrise se vor testa cunostintele teoretice, în conformitate cu Bibliografia, tematica și cerintele postului.

În cadrul interviului se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;
b) capacitatea de analiză şi sinteză;
c) motivaţia candidatului;
d) comportamentul în situaţiile de criză;
e) iniţiativă şi creativitate

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Întrebările şi răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, şi se semnează de membrii acesteia şi de candidat.

Candidatul declarat admis în selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 (zece) zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea postului vacant , propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Dosarele de concurs se depun la sediul SCDP Constanţa până la data de **25.11.2026,ora 12.00**
Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0241/231187 , la adresa de e-mail: contact@scdpconstanta.ro, persoană de contact: Ciobanu Mirela, având funcția de secretara.

II. CALENDARUL CONCURSULUI:

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 11/11/2026

- termenul de depunere a dosarelor în data de 25/11/2026, ora 12:00, la sediul instituţiei;
- selecția dosarelor în data de 27/11/2026, ora 10:00, la sediul instituţiei;
- afişarea rezultatelor selecției dosarelor în data de: 27/11/2026, ora 12:00, la sediul instituției.
- termen de contestare la selecția dosarelor în data de 02/12/2026, ora 12:00, la sediul instituției.
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor privind selecția dosarelor în data de 03/12/2026, ora 12:00, la sediul instituţiei.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 07/12/2026, ora 10:00, la sediul stațiunii;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 07/12/2026, ora 14:00, la sediul stațiunii.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 08/12/2026, ora 14:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei scrise în data de 08/12/2026, ora 15:30, la sediul instituției;

Proba interviu:

- proba interviu în data de 09/12/2026, ora 10:00, la sediul stațiunii;
- afișarea rezultatelor de la proba interviu în data de 09/12/2026, ora 14:00, la sediul stațiunii.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba interviu în data de 10/12/2026, ora 14:00, la sediul stațiunii;
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor probei de interviu în data de 10/12/2026, ora 15:00, la sediul instituției;
- Afișarea rezultatelor finale în data de 10/12/2026, ora 16:00, la sediul instituției;

TEMATICA pentru Concurs postul de economist – 1 post:

1. Reguli privind cheltuielile bugetare, execuția bugetară, finanțarea instituțiilor publice
2. Contabilitatea instituțiilor publice
3. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
4. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestora
5. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
6. Registrele de contabilitate, reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute sau distruse, arhivarea și păstrarea registrelor și a documentelor financiar-contabile, nomenclatorul documentelor financiar-contabile
7. Regulamentul privind valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținând instituțiilor publice
8. Registrul de casă
9. Codul fiscal
10. Achzitii publice si managementul contractelor

BIBLIOGRAFIE:

- Legea 500/2002- privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare

-Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare
-Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.492 din 28 iunie 2017, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1140/2025, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale
-Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1917/2005, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.1186 și 1186 bis din 29 decembrie 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 modificările și completările ulterioare
-Ordinul nr.3461/25.11.2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fizice corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură a activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- OMEF nr.2634 din 05 noiembrie 2015 privind documentele financiare contabile
-Hotărârea nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare
-Registru de casă – Legea 70/2025 cu modificările și completările ulterioare
- OUG 57/2019 privind codul administrativ
- OSGG 600/2018 acte normative privind controlul financiar preventiv
- Legea 98/2016 legislatia achizitiilor publice

Conducerea,
DIRECTOR,
Dr. Ing. Stoli Ioan

Director Economic,
Ec. Gîrneț Mihaela