



ANUNȚ

EXAMEN DE PROMOVARE ÎN FUNCȚIA DE CONSILIER GRADUL PROFESIONAL „I A”.

Având în vedere prevederile art. 69 și art. 74 al. (1) și al. (2) din H.G nr. 1336/2022, modificată prin H.G. nr. 372/2023, Inspectoratul Școlar Județean Iași cu sediul în Iași, str. N. Bălcescu nr. 26, telefon 0232/268014, anunță organizarea examenului pentru promovare în gradul profesional „I A” pe următorul post contractual:

Consilier la Compartimentul Tehnic Administrativ al Inspectoratului Școlar Județean Iași, durată nedeterminată.

I. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. Cerere de înscriere la examen adresată Inspectorului Școlar General al ISJ Iași;
2. Adeverință eliberată de către angajator din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
3. Copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate

NOTĂ : Opisul dosarului se va depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare.

II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA EXAMENUL DE PROMOVARE ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE:

Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul „foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate și să aibă o vechime de 3 ani în gradul profesional deținut.

III. ETAPELE CONCURSULUI

1. EVALUAREA DOSARELOR

Depunerea dosarelor de înscriere la examen se face până la data de 10 aprilie 2023, ora 14,00 la Registratura ISJ Iași.



2. PROBA SCRISĂ constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea promovării în gradul profesional .

Proba scrisă se va desfășura în data de 17 aprilie 2023, ora 10⁰⁰ la sediul Inspectoratului Școlar Județean Iași, str. N. Bălcescu nr. 26.

TEMATICA DE EXAMEN

1. Inventarierea patrimoniului instituției publice
2. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției publice;
3. Surse de finanțare pentru învățământul preuniversitar;
4. Venituri extrabugetare.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar;
2. Legea finanțelor publice – Legea nr. 500/2002.
3. Legea finanțelor publice locale – Legea nr. 273/2006.
4. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 cu privire la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor .
5. Ordinul MFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor
6. H.G. nr. 841/1995 privind transmiterea fără plată a bunurilor aparținând instituțiilor publice.

ATRIBUȚII

- asigură, organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al instituției, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale instituției;
- răspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, în momentul efectuării ei, în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul instituției și de înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- răspunde de stabilirea corectă a documentelor care se întocmesc și de circuitul lor în cadrul instituției.



- răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului la începutul activității, cel puțin odată pe an, pe parcursul funcționării sale, în orice situații prevăzute de lege;
- răspunde de evidența formularelor cu regim special;
- organizează controlul asupra operațiilor patrimoniale;
- răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul compartimentului pe care îl coordonează, la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
- răspunde de buna pregătire profesională a salariaților din subordine și propune măsuri pentru perfecționarea cunoștințelor acestora;
- răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei muncii în cadrul compartimentului pe care îl coordonează;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau cerute de conducerea Inspectoratului Școlar Județean.

IV. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI

Examenul se va desfășura la sediul Inspectoratului Școlar Județean Iași, str. N. Bălcescu, nr. 26, după cum urmează:

Nr. crt.	Etape desfășurare concurs	Data/Perioadă
1.	Depunere dosare	Până la data de 10 aprilie 2024, ora 14,00
2.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	Până la data de 11 aprilie 2024, ora 11,00
3.	Depunerea contestațiilor după selecția dosarelor	Până la data de 11 aprilie 2024, ora 14,00
4.	Afișarea rezultatelor la contestațiile pentru selecție dosare	Până la data de 12 aprilie 2024, ora 16,00
5.	Proba scrisă	17 aprilie 2024, ora 10,00
6.	Afișarea rezultatelor probei scrise	18 aprilie 2024, ora 10,00
7.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	18 aprilie 2024, ora 12,00



8.	Afișarea rezultatelor la contestațiile pentru proba scrisă	18 aprilie 2024, ora 12,00
9.	Afișarea rezultatelor finale	18 aprilie 2024, ora 13,00

IV. DISPOZIȚII FINALE

- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 70 de puncte din maximul de 100 puncte al probei.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare membru al comisiei de examinare.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. dr. Luciana ANTOCI

