ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Ploieşti, Şos. Vestului, nr. 14 - 16,
Telefon: 0244 - 586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244 586.148
Web: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dgaspcph@yahoo.com
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182
COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE FÎNTÎNELE
Com.Fântânele, cod postal: 107240
telefon:0374088448, e-mail : crpvpfintinele@yahoo.com, web www.copilprahova
Cod Fiscal : 35107515

Nr.crt. 273 / 22.01.2020

A N U N Ț

COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE FÎNTÎNELE

cu sediul în comuna Fîntînele, județul Prahova, anunță organizarea examenului de promovare pe funcția corespunzătoare studiilor absolvite pentru postul de :

- 1 post INSPECTOR DE SPECIALITATE III – studii superioare

Examenul va consta:

În probă scrisă, care va avea loc în data de **12.02.2020**, ora **10^{00}** , la sediul C.S.C. Fîntînele.

Conditii generale de participare la concurs:

- Candidații trebuie să fi încheiat un contract individual de munca anterior solicitarii promovarii în funcție de nivel superior;
- Candidații trebuie să fi absolvit o forma de învățământ superior.

Dosarele de concurs vor cuprinde urmatoarele acte :

- Cerere de înscriere la examen adresată directorului centrului;
- Adeverința eliberată de instituție în vederea atestării încheierii contractului individual de muncă în funcție de natura contractuală deținută;

Dosarele vor fi depuse la sediul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE FÎNTÎNELE până la data de 04.02.2020 ora 10^{00} .

Rezultatele examenului de promovare se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Depunerea contestațiilor în termen de 1 zi lucratoare de la data afișării rezultatelor.

Rezultatele finale se afișează în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Complexului De Servicii Comunitare Fîntînele, persoană de contact Aldea Georgiana .

DIRECTOR ,

ARDELEANU GEORGIANA

ROMANIA D.G.A.S.P.C.P.H. Complexul de Servicii Comunitare FÎNTÎNELE CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document vor putea fi folosite, stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate mai sus, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
ȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr. 14 - 16,
Telefon: 0244 - 586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244 586.148
eb: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dgaspcph@yahoo.com
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182
COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE FÎNTÎNELE
Com.Fântânele, cod postal: 107240
telefon:0374088448, e-mail : crpvpfintinele@yahoo.com, web www.copilprahova
Cod Fiscal : 35107515

Nr.crt. 274 /29012020

APROBAT,
Director
ARDELEANU GEORGIANA

BIBLIOGRAFIE

pentru examenul de promovare pe funcția corespunzatoare studiilor absolvite pentru postul de **Inspector de specialitate III/S**

1. Legea 82/1991 a contabilitatii;
2. Ordinul nr. 1917 din 12 decembrie 2005 (*actualizat*)pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia
3. O.M.F.P.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile

Tematica postului:

1. Organizarea si conducerea contabilitatii; Registrele contabile; Situatii financiare; Contabilitatea trezoreriei statului si a institutiilor publice;
2. Planul de conturi general; Instructiuni de utilizare a conturilor contabile; Monografie privind inregistrarea in contabilitate a principalelor operatiuni; Aprobarea, depunerea si componenta situatiilor financiare
3. Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielior institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
4. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, Documentele financiar-contabile care se păstrează timp de 5 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, în arhiva persoanelor prevăzute la art. 1 alin. (1)-(4) din legea contabilității nr. 82/1991,republicată cu modificările și completările ulterioare

DIRECTOR,
ARDELEANU GEORGIANA

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document vor putea fi folosite, stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate mai sus, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR