



Nr. 22313 din 22.10.2025
Intrare/iesire

ANUNȚ

privind organizarea concursului /examenului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut

Consiliul Județean Ialomița organizează în data de 24 noiembrie 2025, ora 11,00, concurs / examen de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, pentru funcția publică de execuție de consilier, din cadrul aparatului de specialitate, în conformitate cu prevederile art.478 și art.479 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale art.156 din Anexa 10 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

1.Denumirea funcției publice pentru care se organizează concursul / examenul de promovare în grad profesional și încadrarea acest în structura organizatorică :

Nr. crt.	Denumire funcție	Categorie	Clasa	Grad profesional deținut	Direcția/ Serviciul/ Compartimentul	ID POST	Gradul profesional pentru care se organizează concursul/ examenul
1.	Consilier	Execuție	I	Principal	Direcția Buget Finanțe/ Serviciul Buget Contabilitate, Programare și Urmărire Venituri/Compartiment Analiză și Sinteză Bugetară	274347	Superior

2.Condițiile de desfășurare a concursului / examenului de promovare în grad profesional:

Concursul / examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de funcționarul public se va desfășura la sediul Consiliului Județean Ialomița, Bulevardul Chimiei, nr.21, Slobozia.

Dosarul de înscriere la concurs / examen, se poate **depune** personal de către candidat la secretariatul comisiei de concurs / examen, la sediul Consiliului Județean Ialomița - Compartimentul Resurse Umane, camera 22, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în **format** electronic, la adresa de e-mail contact@cjialomita.ro, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet: www.cjialomita.ro și la avizierul instituției.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată: contact@cjialomita.ro, după terminarea programului de lucru al autorității publice, dar în **perioada** de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului **comisiei** de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitatea cu **originalul**, până cel mai târziu la data desfășurării probei interviului,

sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

3. Condițiile de participare la concursul / examenul de promovare în grad profesional :

Conform art.479 alin. (1) cu excepția lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru a participa la examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine“ la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

4. Calendarul concursului / examenului de promovare în grad profesional este următorul:

- Data susținerii probei scrise: 24.11.2025 , ora 11,00
- Data susținerii interviului: În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- Publicitate concurs: 22.10.2025
- Depunere dosare de înscriere: 20 de zile de la data publicității concursului, respectiv 22.10.2025, ora 8,00 și până la data de 10.11.2025, ora 16,30 inclusiv.

5. Probele stabilite pentru concurs / examen :

Concursul / examenul constă în 3 probe succesive, după cum urmează :

- a) verificarea eligibilității candidatului;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Probele de concurs/ examen se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 puncte pentru fiecare probă.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarat admiși la proba precedentă.

6. Dosarul de înscriere la concursul / examenul de promovare va conține în mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere;
- b) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- d) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

Formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b). din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia și tematica :

7. Bibliografie și Tematică pentru concursul de promovare în grad profesional din funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul – Direcției Buget Finanțe/

1. Constituția României, republicată,

cu tematica Constituția României, (republicată) - integral;

2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și titlul II ale părții a VI-a, din O.U.G. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I a părții a IV-a, titlul I și titlul II ale părții a VI-a, din O.U.G. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare - integral;

3. O.G. 137/2000 - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

cu tematica O.G. 137/2000 - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

4. Legea 202/2002 - egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea 202/2002 - egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

5. Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare - integral

6. Legea nr.82/1991a contabilității (republicată), cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr.82/1991 a contabilității (republicată), cu modificările și completările ulterioare – integral

7. Ordinul M.F.P. nr.1917/2005 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;

cu tematica Ordinul M.F.P. nr.1917/2005 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 - integral

8. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare – integral.

Candidatul va avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, pentru susținerea concursului / examenului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

8) Atribuțiile stabilite în fișa postului,

1. Realizează lucrările privind deschiderile de credite bugetare pentru aparatul de specialitate, respectând încadrarea în creditele bugetare aprobate;
2. Realizează lucrările privind repartizările de credite bugetare pentru instituțiile subordonate, respectând încadrarea în creditele bugetare aprobate;
3. Urmărește, verifică și înregistrează în afara bilanțului mișcările în conturile de deschidere de credite, atât pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean

- Ialomița, cât și pentru instituțiile subordonate, ține evidența analitică a creditelor deschise pentru aparatul de specialitate și pentru instituțiile subordonate.
4. Analizează cererile și documentațiile privind alimentarea cu mijloace banești a conturilor instituției din subordine repartizată atât pentru cheltuieli curente, cât și de capital, urmărind respectarea legalității, necesității și oportunității, în limitele aprobate prin buget.
 5. Participă la lucrările de adoptare sau de rectificare bugetară, precum și la cele privind virările de credite bugetare pentru aparatul de specialitate și instituțiile subordonate.
 6. Realizează centralizarea raportărilor lunare pentru aparatul de specialitate și centralizat cu cele ale instituțiilor subordonate;
 7. Realizează verificări ale situațiilor financiare lunare, în vederea raportării acestora către organismele centrale;
 8. Realizează verificări ale situațiilor financiare lunare în sistemul național de raportare Forexbug și corelarea acestora cu cele din format letric;
 9. Realizează verificările necesare din punct de vedere financiar în vederea implementării obiectivelor de investiții ce îi sunt repartizate;
 10. Realizează verificări ale situațiilor financiare trimestriale în sistemul național de raportare Forexbug și corelarea acestora cu cele din format letric;
 11. Elaborează lucrări de analiză și sinteză referitoare la veniturile și cheltuielile bugetului propriu al județului pe baza prognozelor principalilor indicatori macroeconomici și sociali pentru fiecare an bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget, precum și pentru următorii trei ani.
 12. Participă la realizarea lucrărilor referitoare la repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a sumelor repartizate prin legi bugetare anuale, precum și a altor surse ce presupun repartizare în vederea includerii în bugetele locale.
 13. Participă la lucrările cu privire la repartizarea pe trimestre a cheltuielilor Consiliului Județean Ialomița corelate cu veniturile la perioadă, după verificarea existenței creditelor bugetare.
 14. Participă în toate etapele de elaborare, modificare, urmărire, execuție și raportare pe componența financiară a programelor cu finanțare internă derulate de Consiliul Județean Ialomița.
 15. Elaborează lucrări de analiză, sinteză și informare privind bugetul și execuția bugetară a aparatului de specialitate și a instituțiilor publice subordonate.
 16. Participă la lucrările de încheiere și stabilire a rezultatelor execuției bugetare la finele fiecărei luni și realizează conturi lunare, trimestriale și anuale de execuție bugetară.
 17. Participă la realizarea sintezei programelor aprobate ca anexă a bugetului propriu al județului, în toate etapele, pe baza propunerilor primite de la direcțiile de specialitate și instituțiile subordonate.
 18. Participă la realizarea lucrărilor financiar-contabile în vederea întocmirii situațiilor financiare trimestriale și anuale ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
 19. Participă la centralizarea informațiilor din situațiile financiare ale aparatului de specialitate și ale instituțiilor publice subordonate în vederea realizării situațiilor financiare centralizate trimestriale și anuale.
 20. Asigură introducerea datelor în programul național de raportare FOREXBUG, conform termenelor și condițiilor aferente aplicației.

21. Implementează procedurile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
22. Implementează procedurile operaționale privind activitățile desfășurate în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
23. Asigură introducerea datelor în programul național de raportare FOREXEBUG, conform termenelor și condițiilor aferente aplicației.
24. Implementează procedurile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
25. Implementează procedurile operaționale privind activitățile desfășurate în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
26. Realizează prelucrarea automată a datelor pe calculator pentru operațiunile pe care le presupun sarcinile de mai sus în situațiile în care există condiții (programe, aplicații).
27. Asigură confidențialitatea informațiilor și este obligat să păstreze secretul de serviciu, în condițiile prevăzute de lege.
28. Organizează, clasează, îndosariază și păstrează documentele ce vizează atribuțiile sale de serviciu astfel încât să asigure accesibilitatea și verificarea facilă a acestora, predându-le la arhivă la termenele legale.

Afișat în data de 22.10.2025 la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Ialomița.