



**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
STAȚIUNEA DE CERCETĂRI SERICICOLE BĂNEASA-
BUCUREȘTI**

Șos. București-Ploiești nr. 69, Sector 1, București

Cod înregistrare fiscală: 46334807

Telefon: 0722256825; Email: secretariat@scsbaneasa.ro



www.scsbaneasa.ro

Nr. 127 din 18.02.2025

ANUNȚ

Stațiunea de Cercetări Sericicole Băneasa București, cu sediul în București, Șos. Buc. Ploiești, nr. 69, Sector 1, București, scoate la concurs, conform H.G. nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare, posturile cu contract de munca pe durată nedeterminată, durata timpului de lucru este de 8 ore/zi, cu perioadă de probă conform legislației muncii:

- **1 post: inspector de specialitate resurse umane gradul II**
 - contractual vacant, de execuție
 - certificat de calificare inspector resurse umane
 - studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență
 - experiență în domeniul resurselor umane de 3 ani
 - cunoștințe operare PC
 - capacitate de analiză și sinteză, disponibilitate la servicii și dorință de perfecționare
 - abilități de comunicare și lucru în echipă

- **1 post: auditor gradul II**
 - contractual vacant, de execuție
 - studii superioare economice de lungă durată cu diplomă de licență
 - experiență în domeniul economic și audit financiar
 - minim 3 ani în specialitatea studiilor
 - cunoștințe de utilizare și operare PC
 - să aibă curs de auditor
 - capacitate de analiză și sinteză

Condiții generale de participare la concurs:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului – cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/08.11.2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenie 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 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 eliberată 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 condamnată 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 Juridiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit.h).

Dosarul pentru concurs trebuie să conțină următoarele documente:

1. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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 alte acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat 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;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverința 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;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea 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 Juridiciare, cu modificările ulterioare,

i) Curriculum vitae, model comun european;

2. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

3. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

4. Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

5. În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

6. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

7. Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

8. Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

9. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

10. În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant la sediul SCS Băneasa București din Șos. Buc. Ploiești, nr. 69, Sector 1, la Compartimentul Resurse Umane, **în perioada 20.02.2025 – 07.03.2025** între orele 8.30-15.00.

- **În data de 07.03.2025 se încheie preluarea dosarelor de concurs orele 13.00.**

10.03.2025, selecție dosare și afișarea rezultatelor selecției dosarelor, ora 16.00

11.03.2025, contestațiile privind rezultatele selecției dosarelor, (se primesc cererile) până la ora 12.00 și afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor până la ora 16.00

12.03.2025, ora 10.00 - proba scrisă pentru ambele posturi scoase la concurs

13.03.2025, ora 16.00 - afișare rezultate proba scrisă

14.03.2025, contestațiile la proba scrisă până la ora 10.00 (se primesc cererile) și afișare rezultate contestații la proba scrisă la ora 16.00

17.03.2025, ora 10.00 - proba interviu pentru postul de inspector de specialitate resurse umane

17.03.2025, ora 11.00 - proba interviu pentru postul de auditor

18.03.2025, contestații la proba interviu până la ora 10.00 și afișare rezultate contestații la proba interviu la ora 16.00

19.03.2025 – afișarea rezultatelor finale ale concursului pentru cele 2 posturi

Condițiile specifice, tematica și bibliografia aferentă postului menționat mai sus, se regăsesc pe site-ul www.scsbaneasa.ro și la sediul stațiunii, iar relații suplimentare se pot obține la tel. 0745.043.494.

Întocmit,
Compartiment R.U.
Inspector de specialitate I
Ec. Danci Mihaela

Director,

Dr. ing. Teodor Mihalcea

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
POST INSPECTOR DE SPECIALITATE RESURSE UMANE GRADUL II

Bibliografie:

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea-Cadru nr. 153/2017 – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
3. Anexa nr. II – Familia ocupațională de funcții bugetare “ÎNVĂȚĂMÂNT;”
4. Capitolul II – Unități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și proiectare
5. Subcapitolul 2:B Alte unități bugetare de subordonare centrală și locală, precum și din compartimentele de contabilitate, financiar, aprovizionare, investiții;
6. Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
7. Hotărârea nr. 905/2017 din 14 decembrie 2017 privind Registrul General de Evidență a Salariaților;
8. Legea 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri - Republicare
9. Legea nr. 183/10.06.2024 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. 695/25.05.2022 privind organizarea și funcționarea Stațiunii de Cercetări Sericicole Băneasa București.

Tematică:

1. Contractul individual de muncă (încheierea, executarea, modificarea, suspendarea, încetarea);
2. Contractul individual de muncă pe durată determinată;
3. Organizarea și desfășurarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant;
4. Salarizare- reguli generale;
5. Organizarea, funcționarea stațiunii;
6. Criteriile de performanță;
7. Angajarea muncitorilor zilieri.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ - POST AUDITOR GRADUL II

Bibliografie:

1. Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 672/2002, republicată, privind auditul intern, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
7. Ordonanța nr. 119/1999, republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul MFP 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;
10. Ordinul MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
11. OSSG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
12. Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
13. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
14. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
15. HG 695/2022, privind organizarea și funcționarea Stațiunii de Cercetări Sericicole Băneasa - București.

Tematică:

1. Atribuțiile compartimentului de audit public intern;
2. Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni;
3. Elaborarea planului de audit public intern;
4. Referatul de justificare și structura planului de audit public intern;
5. Etapele misiunii de audit public intern;
6. Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern;
7. Tipuri de audit intern;
8. Incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern;
9. Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern;
10. Organizarea și conducerea contabilității; Situațiile financiare;
11. Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
12. Codul controlului intern/managerial;
13. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
14. Principii și reguli bugetare;
15. Codul privind conduita etică a auditorului intern;
16. Procedurile de atribuire; Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică;
17. Contractul individual de muncă.