



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAI A MARE

Nr. 9935/14.12.2018

A N U N Ț

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, **Centrul Universitar Nord din Baia Mare**, anunță în baza H G nr 286/2011, modificată și completată de H G 1027/2014, organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant.

POSTUL: CASIER, STUDII MEDII, DURATA NEDETERMINATA, TIMP NORMAL DE LUCRU, în cadrul Biroului Financiar - Contabilitate.

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de munca, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în munca, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) fișa de aptitudini-Medicina Muncii;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnet de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Actele se vor depune la Biroul Personal-Salarizare, în intervalul orar 11-14, de luni până vineri, str.Dr.V.Babeș, nr.G2A, Baia Mare, numărul de telefon 0264202908, persoană de contact: Admin.fin. Monica Ghețe.

2) Condiții generale și specifice:

- Studii medii economice;
- Vechime 3 ani în domeniul economic;
- Cunoștințe operare calculator (Internet, Microsoft office)

3) Condiții necesare pentru ocuparea postului solicitate candidaților:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIJA MARE

g) nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

4) Tipul probelor de concurs:

- probă practică la calculator;
- probă scrisă din bibliografie;
- probă tip interviu;

Locul de derulare al concursului: Centrul Universitar Nord Baia Mare, str. Dr.Victor Babeș, nr.62 A.

5) Bibliografia: anexată anunțului.

Conform Regulamentului-cadru sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

6) Calendarul de desfășurare al concursului:

Dosarele de concurs se pot depune până la data de 09.01.2019, ora 14.

- probă practică la calculator, data 21.01.2019, ora 10
- probă scrisă din bibliografie, data 22.01.2019, ora 10.
- probă tip interviu, data 23.01.2019 ora 10.

Rezultatele se afișează în 25.01.2019, la ora 15, contestațiile se depun până în 28.01.2019, ora 12, rezultatul contestațiilor 28.01.2019, ora 15.

Rezultatele finale se afișează în data de 29.01.2019, ora 12.

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. **VASILE TOPA**

DIRECTOR DRU,
Ec. Paul Uglea



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIA MARE

BIBLIOGRAFIA

pentru examinare în vederea ocupării postului de casier la casieria CUNBM

1. Legea 22 /1969- Privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor
2. Hotărârea nr. 2230/1969 - Privind gestionarea bunurilor materiale
3. Decret 209/1976 – Pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă
4. Regulament de ordine interioara al UTCN
5. Microsoft office (word, excel), internet, e-mail

Intocmit
Ec. Dora Cupșenar



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAI A MARE

Aprobat,
Reclor
Prof.univ.dr.ing. VASILE ȚOPA

FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: CASIER STUDII (M, G)

COMPARTIMENTUL: BIROUL FINANCIAR-CONTABILITATE

NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din:

- întocmirea și completarea documentelor primare contabile;
- efectuarea de calcule contabile specific;
- completarea registrelor de casa;
- întocmirea chitanțelor.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: STUDII MEDII

CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel): Cunoștințe de operare pe calculator WORD, EXCEL, aplicațiile pentru casierie.

TRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

Atribuții:

- Ridică de la Trezorerie Baia Mare și bancă toate sumele de bani în vederea achitarii salariilor, deplasărilor, cheltuieli pentru fondul pieței, în conformitate cu plafonul de casa aprobat, a burselor, a cheltuielilor sociale ale studenților, valuta pentru străinătate;
- Depune la Trezoreria Baia Mare, bănci toate actele de plată prin virament;
- Depune soldurile neutilizate și ridică extrasele de la Trezorerie și bănci;
- Întocmește zilnic registrul de casa și-l depune cu toate actele la biroul financiar - contabilitate;
- Încasează în numerar toate veniturile ce trebuie încasate (taxa de școlarizare, taxa admitere , c.v. hrană , regie cămin, cantină , restituiri de avansuri, etc)
- Întocmește actele necesare depunerilor pe conturi și ridicări din conturi a sumelor primite de la biroul financiar-contabilitate ;
- Achită salariile și drepturile studenților privind transporturile și răspunde de legalitatea plăților făcute în conformitate cu D. 209/1976 și legislația apărută ulterior;
- Completează zilnic Registrul de bani personali;
- Îndeplinește orice sarcini prevăzute prin acte normative sau stabilite de conducerea instituției;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAI A MARE

RELAȚII DE SERVICIU:

- a) ierarhice: . subordonat șef biroul financiar – contabil;
- b) de colaborare: cu orice compartiment, birou, persoana din cadrul instituției.

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- b) Răspunde de respectarea legalității;
- c) Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- d) Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- e) Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- f) Execută și alte sarcini în interesul U.T.C.N-CUNBM, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚEI SALARIATULUI:

Performanța profesională individuală va fi evaluată prin testări periodice și fișe de evaluare periodică, după următoarele criterii:

1. Cunoștințe și experiență
1.1 Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
1.2 Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3 Competențe profesionale = ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
1.4 Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne
1.5 Disponibilitatea de a învăța
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
2.1 Rapiditatea executiei si capacitatea de a mentine efortul în sarcinile curente
2.2 Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
2.3 Creativitate și spirit de inițiativă
3. Contacte și comunicare;
3.1 Capacitatea de a comunica
3.2 Capacitatea de a lucra independent
3.3 Respectul colegial și conduita în timpul serviciului
4. Condiții de muncă;
4.1 Capacitatea de a munci în condiții de stres, grele nocive sau periculoase
5. Incompatibilități și regimuri speciale;
5.1 Respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor și secretului profesional