

ANUNT
CONCURS/EXAMEN EXTERN
ÎN VEDEREA OCUPĂRII UNUI POST VACANT DE ECONOMIST I
CU ATRIBUȚII DE RESURSE UMANE LA DSNA TÂRGU MUREȘ
ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV

R.A. ROMATSA - DSNA Târgu Mureș cu sediul în Aeroport Transilvania Târgu Mureș (Șoseaua Târgu Mureș – Luduș, km 14,5), județul Mureș, anunță organizarea unui concurs/examen extern pentru ocuparea postului vacant de **ECONOMIST I CU ATRIBUȚII DE RESURSE UMANE** în cadrul **Compartimentului Economic și Administrativ**.

1. Concursul/examenul extern va avea loc în data de **18.12.2025**, ora **09:00** la sediul R.A. ROMATSA - DSNA Târgu Mureș, cu respectarea prevederilor Procedurii privind Angajarea, Avansarea, Promovarea, Definitivarea și Schimbarea locului de muncă pentru personalul regiei DGR-SRU-PIN0253-AAPP, ed. 3.1 din 21.05.2018 și a prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată – Codul Muncii.

2. Condiții generale de înscriere:

- studii superioare economice cu licență, cu durata de cel puțin 4 ani sau 3 ani cu master în domeniul economic;
- atestat/certificat inspector/referent resurse umane;
- vechime în muncă minimum 2 ani în domeniul resurselor umane și în domeniul financiar-contabil.

3. Alte cerințe specifice postului:

- competențe avansate de operare pe calculator (MS OFFICE: Word, Excel, Outlook);
- cunoștințe temeinice de legislație în domeniul relațiilor de muncă/resurse umane;
- cunoștințe temeinice de legislația muncii și cazuistică referitoare la întocmirea și păstrarea documentelor de evidență a personalului și salarizare;
- constituie un avantaj experiența în utilizarea pachetului de programe Oracle E-Business Suite sau alt program de tip ERP;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată de medicul de familie sau de medicul de specialitate de medicina muncii.

4. Documente necesare pentru înscrierea la examen/concurs:

- cerere de înscriere la concurs/examen;
- curriculum vitae;
- copie BI/CI;
- copii după documentele care atestă nivelul de studii și cursurile de specialitate absolvite;
- copii după documente care atestă vechimea în muncă (adeverințe de la angajatori/REVISAL);
- aviz medical APT personal administrativ;
- cazier judiciar fără antecedente.

Candidații admiși pentru susținerea probelor vor prezenta actele în original la data concursului/examenului.

Înscrierile se fac până la data de **15.12.2025** ora **14:00**, prin transmiterea documentelor (scanate în format pdf) la adresa de mail: ion.bucur@romatsa.ro. Relații suplimentare se pot obține de luni până vineri între orele 07:00-14:00 la telefon 0265-328261 (Ion BUCUR).

Candidații acceptați pentru participare la concurs/examen vor fi anunțați prin e-mail până pe data de **16.12.2025**, orele **14:00**.

5. Modul de desfășurare a examenului/concursului:

Concursul/examenul extern se va desfășura la sediul R.A. ROMATSA - DSNA Târgu Mureș prin susținerea a trei probe, după cum urmează:

Proba scrisă de specialitate - care va cuprinde teste grilă/studii de caz/întrebări pentru verificare cunoștințelor/experienței profesionale;

Proba practică - testarea cunoștințelor de operare pe calculator;

Interviul cu membrii comisiei de examinare.

Candidații care au obținut minim nota 7,00 la proba scrisă de specialitate vor participa la proba practică, candidații care au obținut minim nota 7,00 la proba practică vor participa la interviu.

6. Nota finală se calculează ca medie ponderată a notelor obținute la fiecare probă: proba scrisă de specialitate cu pondere de 50%, proba practică cu pondere 30% și interviul cu pondere de 20%.

Nota minimă de trecere pentru fiecare probă este 7,00.

În situația unor medii finale egale se va utiliza pentru departajarea candidaților nota de la proba scrisă de specialitate.

Rezultatele obținute la examen/concurs vor fi afișate la sediul R.A. ROMATSA - DSNA Târgu Mureș în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data încheierii examenului/concursului, iar contestațiile vor fi depuse la registratura subunității în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor concursului.

Rezultatul analizei contestațiilor va fi comunicat persoanelor contestatate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Bibliografia - se atașează prezentului anunț.

NOTĂ: RA ROMATSA - DSNA Târgu Mureș nu asigură locuință candidatului declarat ADMIS și nu decontează cheltuielile de deplasare/cazare cu ocazia concursului.

Fiecare candidat la un concurs/examen organizat de R.A. ROMATSA, are dreptul de a solicita anonimizarea datelor cu caracter personal (nume, prenume) cuprinse în Procesele Verbale ale concursurilor/examenelor, prin menționarea în cererea de înscriere a următorului text: ***“Doresc ca datele mele cu caracter personal să fie anonimizate în momentul afișării rezultatelor.”***

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru examen/concurs organizat în vederea ocupării postului vacant de
Economist I cu atribuții de Resurse Umane

A. BIBLIOGRAFIE

1. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată;
2. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal si HG nr. 1/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu toate modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
4. O.M.F.P. nr. 2844/2016 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Contabilitate (IAS) si Standardele Internaționale de Raportare Financiară (IFRS);
5. Ordinul nr. 3456/2018 privind modificarea și completarea unor reglementări contabile;
6. O.M.F.P. nr. 2634/05.11.2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. Legea 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată. Legea nr. 344/2018 privind modificarea și completarea Legii nr. 70/2015;
9. Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului cu modificările ulterioare;
10. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
11. Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 53/2003 republicată – Codul muncii;
13. Legea nr. 360/2023 privind Sistemul unitar de pensii publice și Normele de aplicare a acesteia;
14. Microsoft OFFICE.

B. TEMATICA

I. ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII:

- Contabilitatea contractelor de leasing
- Contabilitatea clienților și furnizorilor
- Contabilitatea decontărilor cu personalul
- Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor

II. FISCALITATE - Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu Normele metodologice:

- Titlul I, Dispoziții generale
- Titlul II, Impozitul pe profit: art. 25 Cheltuieli
- Titlul IV, Impozitul pe venit
- Titlul V, Contribuții sociale obligatorii
- Titlul VII, Taxa pe valoare adăugată

III. INVENTARIEREA PATRIMONIULUI

IV. DOCUMENTE JUSTIFICATIVE CARE STAU LA BAZA ÎNREGISTRĂRIILOR ÎN CONTABILITATE ȘI PĂSTRAREA LOR

V. ACORDAREA AVANSURILOR SPRE DECONTARE ÎN LEI ȘI JUSTIFICAREA LOR

RESURSE UMANE

I. Prevederi legislative din Codul Muncii

- Recrutare, selecție personal, organizare examen/concursuri posturi vacante;
- Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- Timpul de muncă și de odihnă;
- Salarizarea;
- Formarea profesională.

II. Registrul de evidență electronică al salariaților

- Înființarea registrului general de evidență a salariaților, completarea și transmiterea în registru a elementelor raportului de muncă;
- Proceduri de raportare în REVISAL/REGES a angajării, încheierii și modificării contractului individual de muncă;



Responsabil Resurse Umane

- Termene de raportare în REVISAL/REGES a elementelor raportului de muncă;
- Dosarul personal al salariatului.

III. Sistemul unitar de pensii publice

- Categoriile de pensii acordate de sistemul public de pensii;
- Stagii de cotizare (complet, minim, potențial);
- Perioade necontributive asimilate stagiului de cotizare (perioade asimilate);
- Vârste standard de pensionare femei/bărbați.

IV. Concediile medicale și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate

V. Funcția gestionară, răspunderea patrimonială

VI. Venituri din salarii, contribuții sociale obligatorii, impozitul pe salarii

Pentru proba practică:

Microsoft OFFICE: Word/Excel/PowerPoint/Outlook.