



MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI



DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU
SPORT ȘI TINERET GALAȚI

REGISTRUL DE INTRARE ȘI IESIRE
A JUDEȚULUI GALAȚI
INTRARE / IESIRE
Nr. 1441 Data 6.10.2009

INFORMARE

Privitor la ocuparea unei funcții publice de execuție devenite vacante în statul de funcții al instituției noastre, prin transfer la cerere

Prin prezenta vă informăm că instituția noastră, serviciu deconcentrat al Ministerului Tineretului și Sportului, dorește să ocupe prin transfer la cerere o funcție publică vacantă de **consilier clasa I grad profesional superior – economist**.

Transferul se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public cu îndeplinirea condițiilor de studii, de vechime și a condițiilor specifice pentru ocuparea funcției publice

Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public. Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcționarului public înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Vă prezentăm în anexă anunțul privind derularea perioadei de publicitate, fișa postului și bibliografia ce va sta la baza interviului organizat în vederea ocupării postului.

Cu stimă,

Director executiv,
Anamaria Vasiliu



Întocmit,
Consilier superior – R.U.,
Cerasela Badiu

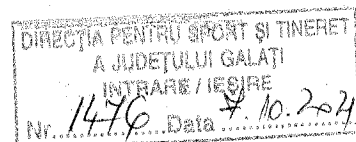
Str. Stadionului Nr.1, Galați, România, 800595

Tel.: +40 (0)236 415672 ; Fax: +40 (0)236 415672

E-mail: djst.galati@mts.ro

www.djstgalati.ro

ANUNȚ



privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție vacante în cadrul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Galați

Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Galați, în temeiul prevederilor art. 466 alin (2) lit b), art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5) și alin. (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **anunță ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, prin transfer la cerere.**

COMPARTIMENT BUGET - PLĂȚI

- *consilier, clasa I, grad profesional superior (1 post):*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum 7 ani;
- cunoștințe operare calculator: nivel mediu

Funcționarii publici interesați vor depune, în termen de 20 de zile de la data afișării prezentului anunț, respectiv în perioada 8 octombrie 2021 – 29 octombrie 2021, următoarele documente:

1. cererea de transfer,
2. curriculum vitae, modelul comun EUROPASS,
3. copia actului de identitate,
4. copiile diplomelor de studii și ale altor acte atestă efectuarea unor specializări,
5. copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice,
6. adeverință de la instituția angajatoare din care să reiasă funcția publică ocupată de candidat și calificativele obținute la evaluarea pe ultimii 2 ani,
7. adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate;

Copiile actelor vor fi prezentate în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către funcționarul desemnat din cadrul instituției, iar celelalte documente se vor depune în original.

După expirarea termenului de depunere a cererilor, se va proceda la verificarea dosarelor depuse de către funcționarii publici interesați, respectiv verificarea îndeplinirii condițiilor solicitate din anunț, rezultat ce va fi anunțat pe site-ul D.J.S.T. Galați și la sediul instituției din Str. Stadionului 1, Mun. Galați; Jud. Galați.

Pentru susținerea interviului solicitanții vor fi anunțați prin afișarea pe site-ul D.J.S.T. Galați și la sediul instituției din Str. Stadionului 1, Mun. Galați; Jud. Galați, asupra datei, locului și orei susținerii interviului, în baza bibliografiei afișate.

Relații suplimentare: telefon 0236415672, consilier superior R.U. Badiu Cerasela sau prin e-mail: djst.galati@mts.ro

Publicat astăzi, 7 octombrie 2021 la sediul Direcției Județene pentru Sport și Tineret și pe site-ul www.djstgalati.ro

DIRECTOR EXECUTIV,
ANAMARIA VASILIU



Întocmit,
Consilier superior R.U. – Badiu C.

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET GALAȚI

Compartiment Financiar – Buget – Plați

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: consilier I grad profesional superior
2. Nivelul postului: Execuție
3. Scopul principal al postului: îndeplinirea obiectivelor individuale

Condiții specifice privind ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii superioare
2. Perfecționari (specializări): în domeniul activității economice
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare de nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: efort intelectual mare; capacitate de adaptabilitate; capacitate de analiză și sinteză; creativitate și spirit de inițiativă; abilități de lucru în echipă; confidențialitate
6. Cerințe specifice (de exemplu, călătorii frecvente, delegări, detașări): atunci când este cazul efectuează deplasări în interes de serviciu
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

Atribuțiile postului:

1. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Județene pentru Sport și Tineret Galați.
2. Respectă prevederile Regulamentului Intern al Direcției Județene pentru Sport și Tineret Galați.
3. Organizează activitatea de elaborare bugetului Direcției Județene pentru Sport și Tineret Galați și asigură transmiterea acestuia Ministerului Tineretului și Sportului la termenele stabilite.
4. Elaborează și transmite M.T.S. repartizarea pe trimestre a creditelor aprobate; avizează propunerile de modificare a acestora.
5. Întocmește și transmite la M.T.S. solicitarea lunară de fonduri de la bugetul de stat.
6. Avizează contractele de finanțare a programelor sportive destinate structurilor sportive de drept privat, precum și actele adiționale ale acestora.
7. Urmărește îndeplinirea planului de venituri proprii și prezintă periodic rapoarte directorului executiv;
8. Avizează propunerile de modificare a bugetului de venituri și cheltuieli al direcției.
9. Întocmește și supune spre aprobare proiecte de decizii și instrucțiuni referitoare la domeniul de activitate al compartimentului, precum și alte documente care se referă la fondurile publice și/sau patrimoniul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Galați.
10. Organizează circuitul intern al documentelor financiar – contabile.
11. Colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Galați, ale M.T.S., Prefectura Galați și alte organe ale administrației publice locale, pentru realizarea atribuțiilor ce revin compartimentului economic.
12. Întocmește și urmărește avizarea și aprobarea documentelor privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor materiale și servicii ale Direcției Județene pentru Sport și Tineret Galați.
13. Întocmește orice alte situații financiar-contabile prevăzute de actele normative în vigoare sau la solicitarea conducerii M.T.S, a altor instituții centrale și locale.
14. Ține evidența documentelor intrate în cadrul compartimentului, precum și a celor elaborate în cadrul acestuia.

DIRECTOR EXECUTIV,
ANAMARIA VAȘILIU

Întocmit:
Consilier superior – R.U.

Badiu Cerasela



Vizat:
Responsabil compartiment
financiar - contabil
Expert superior: Peev Marioara



BIBLIOGRAFIE

Interviu ocupare prin transfer a funcției publice de execuție de
Consilier clasa I grad profesional superior
Compartiment Buget – Plăți

1. HG 776 din 28 iulie 2010 privind organizarea și funcționarea direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a Direcției pentru Sport și Tineret a Municipiului București
2. Legea 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 82/1991. Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. OMFP 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;
4. OMFP 2634/2015 privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare;
5. Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților, cu modificările și completările ulterioare;
6. OMFP 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;

DIRECTOR EXECUTIV,
ANAMARIA VASILIU



Întocmit:
Consilier superior – R.U.

Badiu Cerasela

Vizat:
Responsabil compartiment
financiar - contabil
Expert superior: Peev Marioara