

DIRECȚIA RESURSE UMANE
SERVICIUL RESURSE UMANE

nr. 13.00/...../08.05.2023

**ANUNȚ CONCURS
OCUPARE POST TEMPORAR VACANT DE EXECUȚIE**

Societatea Română de Radiodifuziune organizează pentru **Direcția Economică – Serviciul Contabilitate**, concurs pentru ocuparea unui post temporar vacant de execuție:

- **1 (un) post de economist (atribuțiile generale ale postului se regăsesc în Anexa 1)**

Durata estimată a angajării va fi de maxim 24 de luni.

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile **Regulamentului privind organizarea concursurilor de ocupare pe perioadă determinată a posturilor temporar vacante de execuție din cadrul Societății Române de Radiodifuziune**, aprobat prin OPDG nr.303/11.03.2022, cu modificările și completările ulterioare http://www.srr.ro/regulamentul_privind_organizarea_concursurilor-16020.

Etapele de concurs:

- **Etapa I – selecția dosarelor – 15.05.2023 - ora 12.00 *)**
- **Etapa a II - a - proba scrisă – 18.05.2023**

**) Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații admiși la etapa de selecție a dosarelor.*

Bibliografia:

1. Legea nr.41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și a Societății Române de Televiziune , republicată cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea privind finanțele publice nr.500/2002 cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul MFP nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.
5. 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 ;

Proba scrisă se va susține la sediul Societății Române de Radiodifuziune.

1. Condițiile generale de participare la concurs:

La concursul organizat pentru ocuparea unui post temporar vacant poate participa persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- b) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale și îndeplinește condițiile legale pentru a fi încadrat pe teritoriul României pe bază de contract individual de muncă;
- c) are capacitate de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului scos la concurs;

- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu se află într-o stare de incompatibilitate cu funcția pentru care candidează, în conformitate cu prevederile Legii nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

2. Condițiile specifice pentru ocuparea postului:

- a) studii economice superioare absolvite cu diplomă de licență
- b) vechime în domeniul economic: minimum 3 ani.

Dosarul de concurs:

- (1) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:
- a) cererea de înscriere la concurs – Anexa 2 (din Regulament), pusă la dispoziție de secretarul comisiei de concurs;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și, eventual, dobândirea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 - d) cazierul judiciar valabil la data susținerii etapelor de concurs sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale – anexa 4 (din Regulament);
 - e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate;
 - f) curriculum vitae european (CV), conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004;
 - g) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal – anexa 3 din Regulament;
 - h) declarație pe propria răspundere că nu se află în vreuna din situațiile prevăzute de Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv că înțelege să renunțe la calitatea/funcția deținută, în situația în care va fi încadrat – anexa 5 din Regulament.
 - i) copie după documentul care atestă schimbarea numelui, în condițiile în care numele din documentele necesare înscrierii nu coincide cu cel din actul de identitate;

Copiile după actele din dosarul de concurs se vor prezenta însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.

Pentru cetățenii români care au efectuat studiile superioare/universitare în străinătate, cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, altele decât România sau cei care îndeplinesc condițiile de angajare în muncă pe teritoriul României, dar au efectuat studiile superioare/universitare în țara de proveniență, este necesară echivalarea/recunoașterea, potrivit legii, a diplomelor de studii precizate în condițiile specifice de participare la concurs.

Totodată, în condițiile în care documentele din dosarul de concurs sunt eliberate de către alte organisme decât cele de pe teritoriul României, acestea vor fi traduse și legalizate.

Dosarul de concurs poate fi transmis electronic, scanat în format pdf, la adresa de e-mail georgeta.ilie@radioromania.ro, sau prin depunerea documentelor la secretariatul comisiei de concurs la sediul Societății Române de Radiodifuziune, situat în București, str. Gen. Berthelot nr. 60-64, sectorul 1, în perioada **10.05.2023 – 14.05.2023**, în zilele lucrătoare, astfel, de luni până joi între orele 9.00 – 16.00 și vineri între orele 9.00 – 14.00.

Candidații pot obține informații suplimentare privind dosarul de concurs de la secretariatul comisiei de concurs, în zilele lucrătoare, la telefon nr. 021/303.1283 de luni până joi, între orele 9.00 – 16.00, vineri între orele 9.00 – 14.00.

Eduard Traian NICOLAU
Director

Atribuții generale ale postului de economist

- întocmește, introduce și verifică nota de salarii în SAP;
- verifică lunar corelațiile de alocație bugetară privind salariile și contribuțiile
- verifică lunar soldurile conturilor de salarii și contribuții, soldurile conturilor de decontări ;
- verifică și centralizează în sistemul informatic SAP Deconturile de TVA ale studiourilor regionale;
- întocmește lunar și răspunde de corectitudinea Decontului de TVA pe total societate;
- întocmește lunar și răspunde de corectitudinea Declarației 394 Declarație recapitulativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național;
- întocmește și răspunde de corectitudinea Declarației 390 Declarație recapitulativă privind livrările/achizițiile/prestările intracomunitare;
- urmărește depunerea declarațiilor centralizatoare la termenele stabilite;
- realizează documentarea, verificarea, implementarea și asocierea codurilor alocate pentru fiecare cont analitic; întreține nomenclatoarele, completează elementul BaseRate cu informații ce privesc pro-rata aplicată de SRR; asociază elementele Taxpercentage; operează informațiile legate de modulul IMPOZITE ȘI TAXE pentru realizarea și depunerea Declarației informative D406.
- ține evidența contractelor de sponsorizare;
- efectuează activități de introducere și monitorizare a decontărilor între unitate și subunități;
- asigură preluarea bilanțelor studiourilor regionale și verifică corelațiile conturilor de alocație bugetară
- realizează punctaje cu studiourile regionale pentru verificarea corectitudinii înregistrărilor contabile pe baza cărora se întocmesc note contabile de debitare-creditate;