

Se aprobă,
Rector
Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA

Tematica
pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu treapta II
DIRECȚIA SERVICII STUDENȚEȘTI

Secțiunea: Patrimoniu, Investiții, Securitatea și Sănătatea în muncă

1. Obligațiile lucrătorilor, conform prevederilor cuprinse în Legea nr. 319/14.07.2006 – Legea securității și sănătății în muncă (art.23).
2. Accidentele de muncă și clasificarea lor conform prevederilor cuprinse în Legea nr. 319/14.07.2006 – Legea securității și sănătății în muncă (art. 30 și 31).
3. Timpul de lucru și de odihnă, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (republicată), Titlul III;
4. Obligațiile unei persoane care observă un incendiu, în conformitate cu prevederile Legii 307/2006, art. 6;
5. Obligațiile salariatului privind prevenirea și stingerea incendiilor la locul de muncă, în conformitate cu prevederile Legii 307/2006, art. 22;

Secțiunea: Achiziții

6. Răspunderea disciplinară, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (Titlul XI, Cap. II)
7. Atribuțiile comisiei de evaluare a ofertelor conform prevederilor cuprinse în **H.G. nr.925/17.07.2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii (Cap.VI, art. 72, alin.2).

Secțiunea: Financiar Contabil

8. Efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2681/01.10.2009);
9. Rolul comisiei de inventariere, scopul, unde circulă, număr de exemplare, conținutul minimal al unei liste de de inventariere (Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 3512/27.11.2008)
10. Condițiile în care pot fi angajați gestionarii, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 22/1969**.
11. Normele specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (fișa mijloc fix, bon de mișcare a mijloacelor fixe, proces – verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/ de declasare a unor bunuri materiale, proces-verbal de recepție, proces-verbal de recepție provizorie, proces-verbal de punere în funcțiune, nota de recepție și constatare de diferențe, bon de predare, transfer, restituire, bon de consum, aviz de însoțire a mărfii, fișa de magazie, lista de inventariere), în conformitate cu prevederile Anexei nr. 2: Normele specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile din Ordinul 3512/2008, partea II, grupa a II-a: Mijloace fixe; partea III, grupa a III-a: Bunuri de natura stocurilor;

Secțiunea: Patrimoniu și investiții

12. Dispoziții generale din Catalogul din 30 noiembrie 2004 privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, aprobat prin H.G. 2139/2004;

Director Direcția Servicii Studențești,
Ing. Bogdan Budeanu



Șef Birou Social D.S.S.
Ing. Camelia Nițulescu

