



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PITEȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI
FOTBAL CLUB ARGEȘ
Bd. Petrochimistilor, nr.29, Telefon/Fax - 0248615531, CIF 27775114

ANUNȚ

In ziua de 14.11.2025, orele 11.00, la sediul Fotbal Club Arges, se organizeaza concurs pentru ocuparea unui post vacant din cadrul Compartimentului Financiar - contabil:

- 1 post Referent tr. IA -

Postul scos la concurs necesită nivelul de minim studii medii și este pe durată nedeterminată cu programul de lucru 8 – 16.

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Condiții generale candidat :

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Condiții specifice

- Minim studii medii sau post-liceale;
- vechime în muncă minim 5 ani;
- vechimea pe un post similar (financiar-contabil) celui scos la concurs constituie un avantaj ;
- cunostințe de contabilitate primară constituie un avantaj ;
- sa nu fi fost concediat conform art. 61 din Legea nr.53/2003;
- permis de conducere categoria B constituie un avantaj.

La înscriere candidații vor prezenta un dosar cu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs ;
- b) original si copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) original si copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) originale si copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) original si copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae.

ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI SCOS LA CONCURS (FIȘĂ POST)

Aplică standardele de control intern managerial în conformitate cu prevederile OSGG nr.600/32018
Respectă procedurile de lucru specifice activității desfășurate

Îndeplinește sarcini specifice magaziei

- tine evidența tehnic-operativă a mijloacelor fixe, materialelor și obiectelor de inventar;
- întocmește NRCD-urile pentru materiale si obiecte de inventar si le operează in fisa de magazie;
- întocmește bonurile de consum ale materialelor, bonurile de transfer al obiectelor de inventar si bonurilor de miscare a mijloacelor fixe si le operează in fișa de magazie/ fisa de evidenta a obiectelor de inventar in folosinta/fisa mijlocului fix.
- efectuează punctajul lunar între evidenta tehnic-operativa si cea contabila.

Îndeplinește sarcini specifice casieriei

- întocmește zilnic registrul de casa si preda un exemplar la contabilitate împreuna cu documetele justificative in vederea acordarii vizei CFP.
- întocmește si eliberează chitanțe fiscale
- ridică numerar de la Trezoreria statului sumele aferente platii competițiilor sportive
- eliberează numerar din casierie numai pe baza unei dispozitii de plata semnata de contabilul sef si director.
- întocmește FV pentru depunerea sumelor încasate la Trezorerie.
- întocmește facturile către clienții unității.
- utilizează casa de marcat pentru incasarile institutiei.

Îndeplinește sarcini specifice secretariatului

- primește și înregistrează corespondența în registrul de intrări-ieșiri.
- repartizează corespondența către compartimentele instituției
- multiplică la xerox documentele primite de la Primăria Municipiului Pitești și le transmite la compartimentele de resort;

Concursul constă în probă scrisă (14.11.2025) și interviu (19.11.2025).

BIBLOGRAFIE :

1. Legea contabilitatii 82/1991 cu modificarile si completarile ulterioare
2. Ordinul nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, modificată prin Legea nr. 54/1994
4. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv
5. OMFP 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
6. OUG nr. 120 din 4 octombrie 2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România

7. H.C.L. nr.405/2010 cu modificarile si completarile ulterioare - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Fotbal Club Arges*
8. Ordinul nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
9. Legea educatiei fizice si sportului nr 69/2000(actualizata)
10. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
11. OMFP nr. 1140/2025 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea si plata cheltuielilor bugetare.

CALENDARUL DE CONCURS

Nr.crt.	Operatiune	Termen/data
1.	Data publicarii site institutie/avizier/posturigov.ro	23.10.2025
2.	Constituire comisii (concurs+contestatie)	23.10.2025
3.	Depunere dosare	24.10. – 06.11.2025
4.	Selectie dosare	10.11.2025
5.	Afisare selectie dosare	11.11.2025
6.	Depunere contestatii dosare	12.11.2025
7.	Solutionare contestatii dosare	13.11.2025
8.	Proba scrisa	14.11.2025
9.	Afisare rezultate proba scrisa	14.11.2025
10.	Depunere contestatii proba scrisa	17.11.2025
11.	Solutionare contestatii proba scrisa	18.11.2025
12.	Interviu	19.11.2025
13.	Depunere contestatii interviu	20.11.2025
14.	Solutionare contestatii interviu	21.11.2025
15.	Afisare rezultat finale concurs	24.11.2025
16.	Prezentare la post in maxim 15 zile calendaristice de la afisarea rezultatelor finale	

NOTA:

- ultima zi pentru depunerea dosarelor de inscriere este data 06.11.2025, ora 14.00
- dosarele se depun la Sediul Fotbal Club Arges din Pitești, bd. Petrochimistilor nr.29
- * H.C.L. nr.405/2010 cu modificarile si completarile ulterioare - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Fotbal Club Arges se poate obtine prin solicitare la adresa de e-mail scmpitesti@gmail.com

DIRECTOR,
Serban Dragos