

Nume câmp	Descriere
Universitatea	Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu
Facultatea	Facultatea de Științe Economice
Departamentul	Finanțe și Contabilitate
Poziția în statul de funcții	9
Funcție	Conferențiar universitar
Discipline din planul de învățământ	Bazele contabilității Contabilitate de gestiune Audit intern
Domeniu științific	Contabilitate
Descrierea postului scos la concurs	Conferențiar universitar poziția 9 – Departamentul de Finanțe și Contabilitate/ Facultate de Științe Economice - post de conferențiar universitar, incluzând activități didactice la discipline din postul scos la concurs ce se regăsesc în planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Științe Economice. De asemenea, postul include pe lângă activitățile didactice și activități de evaluare și de consultații, la disciplinele din planul de învățământ cuprinse în postul scos la concurs. Postul este scos la concurs pe perioadă nedeterminată.
Atribuții	Activitate didactică săptămânală constând în: - 2 ore de curs și 14 ore de seminar la disciplina Bazele contabilității; - 2 ore de curs la disciplina Contabilitate de gestiune; - 2 ore de curs la disciplina Audit intern; - 1,5 ore activități de evaluare - 1,5 ore activități de consultații. - activități de cercetare - potrivit Legii Învățământului Superior nr. 199/2023 și fișei postului, care se va întocmi ca anexă la contractul de muncă.
Salariul de încadrare	11.390 lei
Data publicării anunțului în monitorul oficial	28.11.2024
Perioada de început și sfârșit de înscriere	28.11.2024 – 08.01.2025
Data, ziua din săptămână și ora susținerii prelegerii	30 ianuarie 2025, ora 13.00
Locul susținerii prelegerii	Universitatea “Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, Facultatea de Științe Economice, sala CD-21, str. Tineretului, nr 4, Târgu Jiu, jud. Gorj
Datele de susținere a probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor etc.	30 ianuarie 2025
Data de comunicare a rezultatelor	30 ianuarie 2025
Perioada de început și sfârșit de contestații	31 ianuarie 2025 – 04 februarie 2025
Tematica probelor de concurs	Pentru candidații proveniți din învățământul superior se verifică îndeplinirea standardelor minime naționale pentru ocuparea postului de conferențiar în conformitate cu Legea nr. 199/2023, Legea Învățământului Superior, cu modificările și completările ulterioare, cu Ordinul MENCȘ nr. 6129/20.12.2016, cu Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și a posturilor de cercetare vacante în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu. Candidații care provin din afara sistemului de învățământ superior susțin suplimentar și o prelegere publică prelegere publică cu caracter didactic, respectiv de cercetare științifică, având următoarea tematică:

I. Bazele contabilității

Tematică:

1. Contabilitatea ca știință

Istoricul și evoluția contabilității. Contabilitatea – definiție, rol. Legăturile contabilității cu alte științe. Principii contabile generale. Profesia contabilă și profesionistul contabil

2. Contabilitatea – sursă de informații în cadrul sistemului informațional economic

Informația economică și informația contabilă. Utilizatorii informației contabile. Evidența economică: noțiune, forme și etaloane. Metoda contabilității: noțiune, principii, procedee.

3. Patrimoniul - obiect de studiu al contabilității

Concepții cu privire la obiectul contabilității. Procesele economice. Structuri patrimoniale de activ. Structuri patrimoniale de pasiv.

4. Documentele contabile

Noțiunea și importanța documentelor contabile. Clasificarea documentelor. Verificarea și corectarea erorilor din documentele justificative și contabile. Clasarea, păstrarea și arhivarea documentelor justificative și contabile. Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrase sau distruse.

5. Metoda contabilității

Noțiunea și conținutul metodei contabilității. Principii specifice metodei contabilității. Procedeele metodei contabilității. Procedee comune tuturor științelor. Procedeele metodei contabilității comune și altor discipline economice. Procedeele specifice metodei contabilității.

6. Contul – procedeu de bază al metodei contabilității

Definirea și necesitatea conturilor. Forma și elementele contului. Regulile de funcționare a conturilor. Analiza contabilă și formula contabilă. Clasificarea conturilor. Planul de conturi general

7. Balanța de verificare – procedeu de bază al metodei contabilității

Balanța de verificare – noțiune, scop, funcții. Clasificarea și întocmirea bilanțelor de verificare.

8. Bilanțul contabil și contul de profit și pierdere

Definirea, conținutul și modelul bilanțului contabil. Tipuri de modificări bilanțiere. Contul de profit și pierdere.

9. Inventarierea – procedeu al metodei contabilității

Inventarierea – noțiune, funcții. Etapele inventarierii

Bibliografie:

1. Deaconu, A., (coord), Bazele contabilității. Fundamente si premise pentru un raționament profesional autentic, Editura Presa Universitara Clujeana, 2022
2. Horomnea E. (coord.), Tabără N., Budugan D., Georgescu I., Bețianu L., Dicu R., Introducere în contabilitate, Editura Tipo Moldova, Iași, 2010
3. Jalbă, L., Lepădatu, Gh., Contabilitate financiară, Editura Pro Universitaria, București, 2023
4. Jalbă, L., Bazele contabilității, Ediția a II a, Editura Pro Universitaria, București, 2024
5. Munteanu, V., (coord), Bazele contabilității, Ediția a 6-a revăzută și adăugită, Editura Universitară, 2020
6. Paliu Popa L., Ecobici N, Contabilitate financiară aplicată, Ghid contabil, Editura Universitară, București, 2018
7. Toma, M., Potdevin J., Elemente de doctrină și deontologie a profesiei contabile, Editura CEECAR, 2008
8. *** Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare
9. *** OMFP 1802/2014 – Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.

II. Disciplina: Contabilitate de gestiune

Tematică:

1. Organizarea contabilității de gestiune și calculației costurilor

Conceptele de contabilitate de gestiune, costuri și calculația costurilor. Obiectul și unitatea de calculație a costurilor. Clasificarea calculațiilor privind costul producției. Clasificarea producției și a cheltuielilor de producție. Principii de organizare a contabilității de gestiune.

2. Conturile de gestiune. Conținut economic și funcția contabilă

Conturile de gestiune-aspecte generale. Grupa 90 “Decontări interne”. Grupa 92 “Conturi de calculație”. Grupa 93 “Costul producției”.

3. Procedee de calculație a costurilor

Procedee de repartizare a cheltuielilor indirecte. Procedee de delimitare a cheltuielilor de producție în variabile și fixe. Procedee de calcul al costului pe unitatea de produs.

4. Metode de evidență analitică a cheltuielilor de producție și de calculație a costurilor totale

Metoda globală. Metoda de calculație pe faze. Metoda de calculație pe comenzi. Metoda standard cost. Metoda tarif-oră-mașină.

5. Metode de calculație în procesul decizional

Metoda costurilor bazate pe activități (metoda de calculație ABC). Metoda costurilor țintă

Bibliografie:

1. Budugan, D., Georgescu, I., Berheci, I., Bețianu, L., Contabilitate de gestiune, Editura CECCAR, București, 2007
2. Bușan G., Ecobici N., Contabilitate de gestiune – teorie și aplicații, Editura Sitech, Craiova, 2018
3. Ciuvică-Enuși, M., Contabilitate de gestiune. Note de curs, Editura ProUniversitaria, 2023
4. Căpușneanu S., Contabilitatea de gestiune și calculația costurilor, Aplicații, Ediția a doua, Editura Economică, București, 2003
5. Căpușneanu S., Contabilitate de gestiune. Instrument de evaluare a performanței, Editura Universitară, București, 2013
6. Dumitru C.G., Ioanăș C., Contabilitatea de gestiune și evaluarea performanțelor, Editura Universitară, București, 2005
7. Firescu V., Contabilitatea de gestiune, Editura Tribuna Economică, București, 2006
8. Iacob, C., Ionescu, I., Avram, M., Contabilitate de gestiune, Editura Univeritaria, 2014
9. Iacob, C., Ionescu, I., Avram, M., Stăiculescu, O., Contabilitate de gestiune. Manual universitar, Editura Universitaria&Editura ProUniversitaria, 2020
10. Ionescu, C., A., Contabilitate de gestiune, Editura ProUniversitaria, 2018
11. ***OMFP. nr. 1.826 din 22.12.2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele masuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune, publicat în Monitorul Oficial nr. 23 din 12.01.2004
12. ***OMFP nr. 1802 din 29.12.2014 - Partea I pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, publicat în Monitorul Oficial nr. 963 din 30.12.2014
13. ***Regulament nr. 704 din 22 decembrie 1993 de aplicare a Legii contabilitatii nr. 82/1991, aprobat de Hotărârea Guvernului nr. 704, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 303 din 22.12.1993.

III. Disciplina: Audit intern

Tematică:

1. Considerații generale privind auditul intern.

Conceptul de audit intern. Caracteristicile auditului intern. Rolul auditului și auditorului

2. Reglementarea, obiectivele și sfera de activitate a auditului intern

	Cadrul legislativ și normativ. Obiectivele auditului intern. Sfera de activitate a auditului intern 3. Organizarea și desfășurarea auditului intern Structurile de audit intern din România. Organizarea auditului intern la nivelul entităților publice. Desfășurarea auditului intern. Statutul, numirea, obligațiile și interdicțiile auditorilor interni 4. Standardizarea auditului intern Organizarea internațională a auditului intern. Standardele de audit intern 5. Planificarea auditului intern Conceptul de planificare a auditului intern. Planificarea multianuală. Planificarea anuală 6. Pregătirea misiunii de audit intern Inițierea auditului. Ședința de deschidere. Colectarea și prelucrarea informațiilor. Analiza riscurilor. Elaborarea programului misiunii de audit intern 7. Intervenția la fața locului Colectarea și analiza probelor de audit. Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit. Ședința de închidere 8. Raportarea rezultatelor misiunii de audit intern Elaborarea și transmiterea proiectului Raportului de audit public intern. Elaborarea Raportului de audit public intern 9. Urmărirea recomandărilor. Supervizarea misiunii de audit intern. 10. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității Rolul programului de îmbunătățire a calității. Monitorizare internă și evaluare. Indicatori de performanță urmăriți în procesul de monitorizare continuă. Evaluări externe de calitate. Autoevaluarea. Comunicarea rezultatelor evaluării 11. Digitalizarea în profesia contabilă și de audit Bibliografie: 1. Carataș, M., A., Audit intern, control intern si cultura organizatională, Editura Economică, 2020 2. Dănescu, T., Prozan, M., Auditul intern. Interferențe între teorie și practică, Editura Economică, 2020 3. Ionescu, L., Nica, D., Audit public intern, Editura Fundației România de mâine, 2021 4. Ghiță, M., Auditul intern, Ediția a doua, Editura economică, București, 2009 5. Munteanu, V. (coord.), Auditul intern la întreprinderi și instituții publice. Concepte, metodologie, reglementări, studii de caz, Editura Wolters Kluwer Romania, , București, 2010 6. http://discutii.mfinante.ro/static/10/Mfp/audit/legislatie/carta_auditului.pdf, 7. Carta Auditului public intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice 8. ***Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, publicată în Monitorul Oficial nr. 953 din 24 decembrie 2002, republicată, cu modificările ulterioare 9. ***OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern 10.***Legea nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, publicată în Monotorul Oficial nr.780 din 3 noiembrie 2011 11.***Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, publicată în Monitorul Oficial nr. 17 din 10 ianuarie 2014.
Descrierea procedurii de concurs	Concursul se derulează în conformitate cu Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin H.G. nr. 1339/2023, cu modificările și completările

ulterioare, Legea Învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și a posturilor de cercetare vacante în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, aprobată în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu din 13.03.2024. Dosarul de concurs constituit de candidat, împreună cu suportul electronic, care conține scanat dosarul, se depune cu număr de înregistrare la adresa instituției de învățământ superior specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii. Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului. Expedierea dosarului, în formatul electronic depus de candidați, se face de către decanul fiecărei facultăți care gestionează concursurile. Dosarul în format tipărit, depus de candidat, va fi transmis președintelui comisiei. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva îndeplinirii standardelor minime specifice postului precum și verificarea următoarelor aspecte: relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează; capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători; competențele didactice ale candidatului; capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social sau de a populariza propriile rezultate științifice; capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, funcție de specificul domeniului candidatului; capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare; experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare de concurs; propunerea de dezvoltare a carierei didactice și de cercetare. Pentru ocuparea postului de conferențiar universitar se cer îndeplinite cumulativ următoarele condiții: deținerea diplomei de doctor; îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin Ordin al ministrului educației, potrivit art. 156 alin. (1) din Legea nr. 199/2023 – Legea Învățământului Superior, cu modificările și completările ulterioare; alte criterii specifice stabilite de Consiliul Facultății, criterii care nu pot coborî sub nivelul standardelor naționale aprobate prin Ordin al ministrului educației, potrivit Art. 156 alin. (1) din Legea nr. 199/2023 – Legea Învățământului Superior, cu modificările și completările ulterioare. În caz de egalitate de punctaj comisia va lua în considerare pentru departajare, în ordine, următoarele criterii:

- propunerea de dezvoltare a carierei didactice și de cercetare;
- contribuțiile candidatului la creșterea prestigiului UCB;
- contribuțiile candidatului la dezvoltarea instituțională a UCB.

Comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Raportul asupra concursului este semnat de fiecare membru al comisiei de concurs și de către președintele comisiei. Președintele comisiei de concurs înaintează raportul de concurs aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original depus de candidat Decanului Facultății. Raportul comisiei de concurs, după validarea acestuia în consiliul facultății, este înaintat de către decanul facultății senatului instituției de învățământ superior, spre aprobare. Compartimentul Juridic acordă avizul asupra legalității desfășurării concursului. Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia

	candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar. Contestațiile pot fi depuse de un candidat pentru nerespectarea îndeplinirii standardelor, respectiv a organizării și desfășurării concursului. Candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului de către comisia de concurs. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura UCB și se soluționează de comisia de contestații în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia, înainte de publicarea rezultatelor concursului. Contestația se poate transmite on line pe adresa rectoratucb@gmail.com. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului. Rezultatul concursului este încărcat și pe platforma electronică gestionată de Ministerul Educației.
Lista de documente	A1. Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar; A2. Propunere de dezvoltare a carierei candidatului atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini; A3. Curriculum vitae al candidatului –model Europass (în original, semnat de candidat pe fiecare pagină), care trebuie să includă: informații despre studiile efectuate și diplomele obținute; experiența profesională și locurile de muncă relevante; informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare și granturi pe care le-a condus ca director de proiect sau în calitate de membru, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate; informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului; alte informații relevante; A4. Lista de lucrări ale candidatului în format tipărit (în original, semnată pe fiecare pagină) care va fi structurată astfel: lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse și în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol; teza sau tezele de doctorat; cărți și capitole în cărți; articole/studii, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate; proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract / grant pe care le-a condus ca director de proiect sau în care a activat în calitate de membru, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare; brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială; alte lucrări și contribuții științifice. A5. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului, completată și semnată de către candidat în format tipărit (în original, semnată pe fiecare pagină). A6. Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor. Copia conform cu originalul a diplomei de doctor sau, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, copia conform cu originalul a atestului de recunoaștere sau echivalare a acesteia. A7. Rezumatul tezei de doctorat în limba română și într-o limbă de circulație internațională (maximum o pagină pentru fiecare limbă); A8. Alte diplome care atestă studiile candidatului: copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: (diplomă de bacalaureat, licență, master /studii aprofundate) sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora; copii după alte diplome care atestă studiile candidatului. Copiile se semnează de către candidat pentru certificare „conform cu originalul”;

	A9. Foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii; A10. Copia actului de identitate, certificată de candidat “conform cu originalul” sau, după caz, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului; A11. Copii certificate de candidați ”conform cu originalul” ale documentelor care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui); A12. Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nicio situație de incompatibilitate prevăzută în Legea nr. 199/2023 – Legea Învățământului Superior, cu modificările și completările ulterioare și Metodologia-cadru emisă la nivel național; A13. Certificat de cazier judiciar; A14. Certificat de integritate comportamentală; A15. Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății; A16. Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății; A17. Scrisori de recomandare, în conformitate cu art. 13 din HG 1339/2023: pentru postul de conferențiar universitar, trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului. A18. – A19. Declarație de asumare a răspunderii, în original (olograf) semnată de candidat. Declarația trebuie să afirme corectitudinea datelor din dosar și faptul că acestea se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare. A20. Mapa cuprinzând maxim zece dintre lucrările considerate cele mai semnificative ale candidatului, în formă scanată, pe suport electronic (CD/DVD), iar cărțile și capitolele din cărți vor fi depuse în format fizic. În plus suportul electronic va cuprinde și lista de lucrări a candidatului în format word. A21. Documentul de plată a taxei de înscriere la concurs. Dosarul va cuprinde pagină de gardă și opis. La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD, sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, inclusiv mapa cu cele 10 lucrări semnificative, în vederea transmiterii către comisia de concurs. A22. Alte documente conform Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și a posturilor de cercetare vacante în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu.
Adresa unde se trimite dosarul de concurs	Universitatea ”Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, Strada Tineretului, nr. 4, Târgu-Jiu, Gorj
Metodologie	Se încarcă fișiere cu extensia doc, docx sau PDF. Mărimea maximă acceptată a unui fișier este de 10MB.

Decan,
Lect. univ. dr. Carina Elena Stegăroiu

Director departament,
Conf. univ. dr. Genu-Alexandru Căruntu