



OPERA ROMÂNĂ CRAIOVA

Adresa: Str. Popoveni, nr. 3C, Craiova, Dolj, 200633, România | CF: 4553186

Tel.: 0351 405 496 / 0251 418 426 | Fax: 0251 415 570

Web: operacraiova.ro | E-mail: secretariat@operacraiova.ro | operacraiova@yahoo.com

NR. 1970 / 27.07.2026

ANUNȚ

OPERA ROMÂNĂ CRAIOVA organizează, în data de **24 august 2026**, începând cu **orele 10.00** proba scrisă, iar în data de **27 august 2026** **orele 10.00** proba de interviu, la sediul din strada Popoveni, nr. 3C, clădirea Business Sud Center, mun.Craiova, jud. Dolj, concurs pentru ocuparea funcției contractual vacantă de Contabil Șef (S) grad profesional II:

Condiții și competențe de participare:

Studii superioare în domeniul economic. 15 ani vechime în muncă dintre care minimum 5 ani vechime în sectorul bugetar, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției contractual vacantă. Abilitati lucrul cu calculatorul PC, competențe organizatorice și de coordonare, capacitate de lucru în echipă, spirit de inițiativă și cooperare, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de lucru în condiții de stres și termene limită.

Probele concursului: Concursul va consta în două probe, respectiv, o probă scrisă și o probă de interviu.

Perioada de angajare nedeterminată, cu normă întreagă 8 ore/zi.

În exercitarea atribuțiilor sale, Contabilul-șef asigură, în principal:

- organizarea, coordonarea și controlul activității financiar-contabile a instituției;
- fundamentarea, elaborarea și urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli;
- gestionarea fondurilor publice și utilizarea acestora cu respectarea principiilor legalității, economicității, eficienței și eficacității;
- organizarea și conducerea evidenței contabile, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- exercitarea controlului financiar preventiv propriu pentru Titlul II exceptând alineatul ce înregistrează drepturile de autor și a drepturilor conexe precum și Cheltuielile de Personal, în condițiile legii, după caz;
- Aprobă toate documentele ALOP prin viza de CFPP;
- efectuarea operațiunilor de plată și urmărirea încasării veniturilor instituției;
- întocmirea și semnarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale, precum și a raportărilor către autoritățile competente;
- coordonarea activității de inventariere a patrimoniului și valorificarea rezultatelor acesteia;
- asigurarea relației instituției cu unitățile de trezorerie, instituțiile fiscale, auditorii și celelalte autorități cu atribuții de control în domeniul financiar-contabil;
- coordonarea personalului din cadrul compartimentului financiar-contabil și verificarea modului de îndeplinire a atribuțiilor acestuia.

Condiții generale ce trebuie îndeplinite de participanții la concurs:

- a. au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b. cunosc limba română, scris și vorbit;
- c. au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e. 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;

f. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g. 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;

h. 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;

i. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Acte necesare la dosarul de concurs :

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr.1336/2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) 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. Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr.1336/2022

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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

h) curriculum vitae, model comun european.

i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se depun în cadrul serviciului RUCM al instituției sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică până **13.08.2026**. În situația în care dosarele de concurs se transmit prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e)

în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format.pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Data limită de depunere a dosarelor de concurs, 13 August 2026, orele 14,00.

Relații suplimentare la personalul resurse umane de la sediu, sau la tel. 0251418426/ 0351405496.

Rezultatul selecției dosarelor va fi afișat cel târziu în data de **14 August 2026, ora 16.00**

Rezultatele la proba scrisă și la proba de interviu vor fi afișate la sediul institutiei și pe site-ul operei în maximum 24 ore ale unei zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor; proba scrisă și proba de interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei de interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul Operei Române Craiova, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru contestațiile ultimei probe, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Bibliografia pentru concursul de ocupare a funcției contractual vacantă de Contabil Șef II.

1. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.53/Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.227/2015-Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul 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;
9. Ordonanța nr.119/1999, republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventive, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin SGG nr.600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. OMFP nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare;
12. OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;
13. OMFP nr.699/2024 privind transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale precum și a unor raportări financiare lunare centralizate întocmite de instituțiile publice începând cu anul 2024 și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
14. OMFP nr.77/2024 privind transmiterea situațiilor financiare anuale centralizate întocmite de instituțiile publice la 31 decembrie 2023 și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;

15. OMFP nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificările și completările ulterioare;
16. OMFP nr.1026/2017 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr.517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare Forexebug cu modificările și completările ulterioare;
17. OMFP nr.1801/2020 pentru aprobarea componenței, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare-Forexebug cu modificările și completările ulterioare;
18. OMFP nr.1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetar cu modificările și completările ulterioare;
19. OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
20. OMFP nr.1661/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub forma donațiilor și sponsorizărilor de către instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare;
21. OMFP nr.2035/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil cu modificările și completările ulterioare;
22. Hotărâre nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
23. Hotărârea nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului; cu modificările și completările ulterioare
24. Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Lg.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
25. Hotărârea nr.966/1998 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
26. Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare cu modificările și completările ulterioare;
27. Ordinul M.F.P nr.2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 cu modificările și completările ulterioare;
28. Ordinul 1826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune cu modificările și completările ulterioare;
29. Ordonanța 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
30. Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste cu modificările și completările ulterioare;

31. Ordinul MFP 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora cu modificările și completările ulterioare;
32. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe cu modificările și completările ulterioare;
33. Ordonanța nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic cu modificările și completările ulterioare;
34. Regulamentul de Organizare și de Funcționare al Operei Române Craiova

Tematica pentru concursul de ocupare a funcției contractual vacanță de Contabil Șef II.

1. Competențe și responsabilități în procesul bugetar (aprobarea bugetului, categorii de ordonatori de credit, rolul și responsabilitățile ordonatorilor de credite);
2. Procesul bugetar:- proceduri privind elaborarea bugetelor,
 - calendarul bugetar,
 - prevederi referitoare la investiții publice (prezentarea investițiilor publice în proiectul de buget, structura programelor de investiții publice. informații privind programele de investiții publice, aprobarea documentațiilor aferente investițiilor publice, condiții pentru includerea proiectelor de investiții în proiectul de buget.);
 - execuția bugetară (principii în execuția bugetară, virări de credite de angajament și de credite bugetare. repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare, deschiderea de credite bugetare, regimul creditelor bugetare neutilizate de ordonatorii de credite, principii ale încheierii executiei bugetare);
3. Finanțele instituțiilor publice (finanțarea instituțiilor publice, bunuri materiale și fonduri bănești primite de instituțiile publice, veniturile proprii ale instituțiilor publice);
4. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
5. Efectuarea de plăți în avans din fonduri publice (acțiuni și categorii de cheltuieli, criterii, proceduri și limite ;
6. Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii;
7. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
8. Sistemul național de raportare - Forexbug- (formularc și proceduri aferente modulelor componente);
9. Controlul financiar preventiv (obiective generale, cerințe generate și specifice de control intern managerial, obiectul controlului/ financiar preventiv, conținutul și organizarea controlului financiar preventiv);
10. Norme privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale, trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice;
11. Principii generale de atribuire și executare a contractului de achiziție

publică/acordului-cadru;

12. Bugetele de venituri si cheltuieli ale institutiilor publice;

13. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în instituțiile publice;

14. Controlul intern managerial al instituțiilor publice;

15. Cadrul juridic al înființării, organizării și funcționării instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte, al desfășurării activității acestora, precum și a activității de impresariat artistic;

16. Subiectul dreptului de autor ; Obiectul dreptului de autor; Conținutul dreptului de autor; Cesiunea drepturilor patrimoniale de autor

15. Structura, organizarea și obiectul de activitate al Operei Române Craiova.

**MANAGER,
ANTONIU ZAMFIR**



**ÎNTOCMIT
Marinescu Daniela, ref. spec.**