



Școala Gimnazială Nr.1, sat Stănilești
Tel. / fax 0235483023
E-mail: scoalastanilesti@yahoo.com

Nr. de înregistrare: 940/13.11.2024



ANUNȚ

CONCURS PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, DIN SECTORUL BUGETAR PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE (PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR)

Școala Gimnazială Nr.1, sat Stănilești, cu sediul în localitatea Stănilești, str. Școlii, nr. 4, cod fiscal 28446683, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022**.
ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU – 0,5 normă

1. Denumirea postului: **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU**, 1 post vacant, 0,5 normă pe perioadă **nedeterminată**, la structura **DIDACTIC AUXILIAR**
2. Numărul de posturi: **1**
3. Durata timpului de lucru: **4 ORE**
4. Nivelul studiilor: **M**

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

1. a) **Condiții generale:**

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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).

1. B) **Condiții specifice**

- Nivelul studiilor: medii
- Experiența în domeniul administrativ constituie avantaj;
- Cunoștințe digitale (Word, Excel,);
- Cunoștințe de accesare platformă SICAP și altele asemenea;
- Disponibilitate pentru program de lucru flexibil și prelungit;

- Cunoștințe de legislație specifică postului;
- Cunoștințe în domeniul SSM și PSI;
- Abilități de comunicare și relaționare cu personalul aflat în subordine, dar și cu publicul;
- Spirit organizatoric;
- Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților;

DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

Pentru susținerea **concursului de ocupare a postului de administrator de patrimoniu**, dosarul va cuprinde următoarele **documente**, conform prevederilor art. 35 din anexa la H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografie:

1. LEGEA 198/2023 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. LEGEA 22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
6. H. G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice;
7. H. G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
8. M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
9. LEGEA 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
10. LEGEA 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;

11. LEGEA 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
12. O. U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor;
13. Hotărârea Guvernului nr. 640/2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023 și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2017-2018;
14. ORDIN nr. 5726 din 06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

Tematica concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar – contabile;
6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
7. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
8. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
10. Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii);
11. Răspunderea patrimonială Codului Muncii;
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția
14. Colectarea selectivă a deșeurilor
15. Jurisdicția muncii Codului Muncii
16. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969)
17. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor
18. Predarea-primirea gestiunii de bunuri
19. Prevederi legale privind controlul managerial intern
20. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea textelor) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.
21. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingerea.

Calendarul de desfășurare a concursului

Concursul se va organiza la sediul unității: Școala Gimnazială nr.1 sat Stăniilești, com. Stăniilești, str. Școlii, nr.4.

Etapa/proba	Perioada
Depunerea dosarelor * Dosarele pentru înscrierea la concurs se depun la secretariatul unității sau prin poștă electronică la adresa de email: scoalastanilesti@yahoo.com (în format pdf, cu volum maxim de 1MB, documentele fiind acceptate doar în forma lizibilă)	14.11 – 06.12.2024, interval orar 09:00 - 16:00
Selecția dosarelor de concurs	06.12.2024, până la ora 14:00
Probă scrisă	09.12.2024, ora 09:00
Afișare rezultate proba scrisă înainte de contestații	09.12.2024, ora 14:00

Contestații la proba scrisă *Contestațiile se depun la secretariatul unității sau prin poștă electronică la adresa de email:scoalastanilesti@yahoo.com(în format pdf, cu volum maxim de 1MB.documentele fiind acceptate doar în forma lizibilă)	09.12.2024, între orele: 15:00-18:00
Afișare rezultate finale proba scrisă	10.12.2024, ora 10: 00
Proba practică	10.12.2024, ora 11:00
Afișare rezultate proba practică înainte de contestații	10.12.2024, ora 14:00
Contestații la proba practică *Contestațiile se depun la secretariatul unității sau prin poștă electronică la adresa de email:scoalastanilesti@yahoo.com(în format pdf, cu volum maxim de 1MB.documentele fiind acceptate doar în forma lizibilă)	10.12.2024, între orele: 14:00-18:00
Afișare rezultate finale proba practică	11.12.2024, ora 10:00
Interviul	11.12.2024, ora 11:00
Afișarea rezultatelor finale	11.12.2024, ora 15:00



Director,
Prof. Daniela – Cipriana CROITORIU