

NR. 1112 / 20. 03. 2023

ANUNȚ CONCURS

În temeiul dispozițiilor H.G. nr.1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri, Școala Gimnazială „Sfinții Voievozi” organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU** pe perioadă nedeterminată.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba scrisă** în data de **26.04.2023, ora 10,00.**
2. **proba interviu**, în data de **27.04.2023, ora 10.00** pentru candidații care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

La concurs poate participa orice candidat care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

Condiții generale:

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin.(1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau 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;

h) 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției de administrator de patrimoniu sunt:

- Studii superioare, pentru funcția de inginer/subinginer, economist;
- Vechime în muncă de cel puțin 5 ani;
- Experiență profesională în domeniu;
- Competențe digitale (Word, Excel);
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;

Concursul se va organiza în Școala Gimnazială „Sfinții Voievozi” conform calendarului următor:

19 – 20.04.2023, orele 9,00-15,00- termen de depunere a dosarelor;
26.04.2023, orele 9.00-12.00- proba scrisă;
27.04.2023, orele 10.00-12.00- susținerea interviului.

Calendarul de desfășurare a concursului, detaliat, se află în anexa la prezentul anunț.

Dosarele de participare la concurs se pot depune la secretariatul școlii, în intervalul orar 9.00-15.00 până cel târziu în data de 20.04.2023, ora 15.00 și vor conține:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) Actul de identitate (în original și copie) sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c) Curriculum vitae (redactat după modelul de CV European) susținut cu documente doveditoare anexate;
- d) Copii ale actelor de studii (diploma, diploma de bacalaureat, doi matricole,etc.) precum și copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- e) Carnetul de muncă/Raport REVISAL per salariat în copie, respectiv adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- f) Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni înaintea derulării concursului;
- g) Cazierul judiciar ,în original;
- h) Certificatul de integritate comportamentală.**
- i) Alte documente relevante pentru activitatea desfășurată de candidat.

NOTĂ:

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele necesare se certifică pentru conformitate cu originalul de către candidat.

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon 021.317.99.16.

Tematica:

- Atribuțiile gestionarului;
- Gestionarea bunurilor;
- Răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă a gestionarului.
- Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
- Predarea – primirea gestiunii de bunuri materiale.
- Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
- Tipuri de contracte de achiziție publică.
- Reguli generale pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- Reguli de estimare a valorii contractului de achiziție publică.
- Stabilirea ofertei câștigătoare. Atribuirea contractului de achiziție publică.
- Organizarea și efectuarea inventarierii;
- Organizarea unităților de învățământ.

- Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.
- Compartimentul administrative din unitățile de învățământ. Organizare și responsabilități. Management administrativ.
- Drepturi și obligații privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Obligațiile administratorului și salariatului privind apărarea împotriva incendiilor.
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conform Codului Muncii)
- Răspunderea patrimonială (conform Codului Muncii)
- Jurisdicția muncii (conform Codului Muncii)
- Prevederi legale privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor.
- Prevederi legale privind controlul managerial intern.
- Prevederi legale privind acordarea de produse lactate și panificație pentru elevi și preșcolari.
- Securitatea personalului și a bunurilor în unitățile de învățământ.

Bibliografia necesară în vederea susținerii concursului:

- 1.- Constituția României.
2. - Legea nr.22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- 3.- O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată;
- 4.- Legea nr.53/2003 – Codul muncii.
- 5.- H.G. nr.276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
6. –O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 7.-Legea nr.1/2011 Legea educației naționale;
- 8.-Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.5079/2016;
- 9.-Legea nr.319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- 10.- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- 11.-Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
- 12.-Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;

13.-Ordinul nr. 530 / 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

14. O.U.G. nr. 96 / 2002 privind acordarea de produse lactate și panificație pentru elevi și preșcolari.

Fișa postului poate fi consultată la avizierul unității.

**DIRECTOR,
VOINEA DANIELA MARIOARA**