

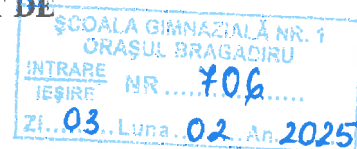


ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1
COD FISCAL 13662555
ORAȘ BRAGADIRU, JUD. ILFOV
ȘOS ALEXANDRIEI, NR.243 A
TEL 0751.262.985
E-MAIL scbragadiru@yahoo.com
WEBSITE www.scoala.gimnaziala.nr1.bragadiru.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

CONCURS PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU – 1 NORMĂ



Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU – 1 NORMĂ

Școala Gimnazială Nr 1 Bragadiru, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului: execuție;
2. Denumirea postului: administrator patrimoniu, 1 normă, post vacant, pe perioadă nedeterminată;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I;
4. Scopul principal al postului: administrativ - administrator de patrimoniu.
5. Numărul de posturi: 1;
6. Durata timpului de lucru: 8 ore/zi.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 împreună cu foile matricole ale acestora 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) 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;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către Cabinet de Medicina Muncii;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr 1, Șos. Alexandriei, Nr. 243A, Bragadiru, Jud. Ilfov, tel. 0751.262.985, persoana de contact secretar Șandor Mariana.

Termenul maxim de depunere a dosarelor este : 19 februarie 2025, ora 14:00, la sediul instituției.

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește 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 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;
- 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate: superioare economice/tehnice/administrative;
2. Perfecționări (specializări): Absolvirea cu diplomă de licență a unei instituții de învățământ superior economic/tehnic;
3. Cunoștințe de operare pe calculator, SICAP: avansat
4. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudinea de a coordona un departament administrativ în cadrul unităților de învățământ.
5. Vechime minim 3 ani în serviciul administrativ.
6. Poate constitui un avantaj : * Certificat sau Atestat – Achiziții publice;
* Certificat sau Atestat SSM; SU

Bibliografie și tematică:

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 conf. Codului Muncii;
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
14. Colectarea selectivă a deșeurilor
15. Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii
16. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969)
17. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale
18. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
19. Prevederi legale privind controlul managerial intern
20. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.
21. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor

Bibliografie concurs administrator patrimoniu

1. Legea învățământului preuniversitar 198/2023 ;
2. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. LEGEA nr.22/1969, modificată și completată 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 nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 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. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
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
12. O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor
13. Ordin OMEC Nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar , publicat în Monitorul Oficial , Partea I, nr 827/09.09.2020

Notă: Din toate legile enumerate la BIBLIOGRAFIE, candidatul va parcurge doar articolele care fac referire la:

- învățământ preuniversitar;
- atribuțiile/competențele administratorului de patrimoniu

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	5 Februarie 2025	
Data limită de depunere a dosarelor	19 Februarie 2025	14:00
Selecția dosarelor	20 Februarie 2025	12:00
Afișarea selecției dosarelor	20 Februarie 2025	14:00
Termen limită contestații la selecția dosarelor	21 Februarie 2025	12:00
Afișarea rezultatelor la contestații	21 Februarie 2025	14:00
Proba scrisă	24 Februarie 2025	10:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	24 Februarie 2025	16:00
Termen limită contestații la proba scrisă	25 Februarie 2025	12:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	25 Februarie 2025	16:00
Interviul	26 Februarie 2025	10:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	27 Februarie 2025	10:00
Termen limită contestații la proba de interviu	27 Februarie 2025	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	28 Februarie 2025	10:00
Afișare rezultat final	28 Februarie 2025	13:00

DIRECTOR,
Prof. Danalachi Denise-Iuliana

