



## **ANUNȚ**

### **CONCURS ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU**

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”** , cu sediul în Comuna Șuțești, județul Brăila, str. Rm. Sărat, nr.1, organizează **concurs** în vederea ocupării funcției contractuale vacante – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, de **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU II (S)** - 1 post/normă conform H.G. 286/23.03.2011 modificată și completată prin H.G. 1027/11.11.2014, completată prin H.G. 427/10.06.2015 și modificarea art. 2 prin H.G. 269/13.04.2016.

#### **I. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR**

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

1. Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România;
2. Cunoștințe de limba română scris și vorbit;
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Are capacitatea deplină de exercițiu;
5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
7. Nu a fost condamnat sau condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
8. Are aviz de integritate comportamentală conform Legii nr.118/2019.

#### **II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU ȘCOALĂ GIMNAZIALĂ**

Condiții specifice de participare la concurs:

-nivelul studiilor: superioare, studii economice

-vechime în muncă: 3 ani

-alte cerințe: cunoștințe de specialitate în domeniul achizițiilor publice atestate prin documente justificative.

#### **III. DOSARUL DE CONCURS:**

1. cerere de înscriere la concurs (Anexa 1);
2. copie xerox buletin/carte identitate;

3. copie xerox acte de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat;
4. copie a certificatului de naștere;
5. copie a certificatului de căsătorie (dacă e cazul);
6. cazierul judiciar;
7. curriculum vitae;
8. adeverință care atestă starea de sănătate din care să rezulte că solicitantul este apt pentru a munci pe postul pentru care candidează.
9. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă/în meseria și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
10. acord prelucrarea datelor (Anexa 2);
11. aviz de integritate comportamentală conform Legii nr.118/2019;

Documentele solicitate se îndosariază, în ordinea menționată, într-un dosar cu șină care va fi înregistrat la secretariat. Actele prevăzute în dosar vor fi prezentate și în original în vederea verificării și certificării conform cu originalul.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale „COSTACHE GRIGORE ȘUȚU”, în perioada **01 iulie – 14 iulie 2022**, între orele 9,30 – 14,00.

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr. 0239/667813/, 0791157958 sau personal la secretariatul instituției, între orele 9,30 – 14,00, **persoana de contact Roșioru Silviu/Vlad Veronica**.

#### **IV. CONCURSUL VA CONSTA ÎN:**

1. selecția dosarelor de înscriere (admis/respins);
2. susținerea unei probe scrise de două ore, din tematica și bibliografia anunțată;
3. susținerea unei probe practice;
4. interviu.

Punctajul final se calculează, ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu.

##### *Proba scrisă:*

- testare din bibliografia propusă

*Proba practică* poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

1. capacitatea de adaptare;
2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
3. îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
4. capacitatea de comunicare;
5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare. Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului.

##### *Interviul*

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:

- a) Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) Capacitatea de analiză și sinteză;
- c) Motivația candidatului;
- d) Comportamentul în situațiile de criză;
- e) Inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

## **V. ETAPE ÎN DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:**

a. SELECTIA DOSARELOR DEPUSE DE CANDIDAȚI: 15.07.2022

- evaluarea dosarelor: intervalul orar 10,00 - 12,00;
- afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor: ora 13,00;
- depunerea contestațiilor: 18.07.2022 ora 12,00
- afișarea rezultatelor după contestații: 18.07.2022 ora 16,00.

b. PROBA SCRISĂ: 26.07.2022, intervalul orar 09.00 – 11.00

- afișarea rezultatelor la proba scrisă: ora 12,00;
- depunerea contestațiilor: pana pe 27.07.2022, ora 12,00
- rezultatele după contestații: 27.07.2022 ora 16,00.

c. PROBA PRACTICĂ CARE CONSTĂ ÎN VERIFICAREA APTITUDINILOR SPECIFICE POSTULUI: 28.07.2022, intervalul orar 09.00 - 11,00.

- afișarea rezultatelor de la proba practică: ora 11,30;
- depunerea contestațiilor proba practică: intervalul orar 12.00-14,00;
- rezultatele după contestații: ora 16,00.

d. INTERVIU: 29.07.2022, intervalul orar 09,00 - 12,00

- afișarea rezultatelor la interviu: ora 13,00;
- depunerea contestațiilor interviu: 13,00 - 14,30;
- rezultatele după contestații interviu: ora 16,00

AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE 29.06.2022, ora 16.30.

**NOTA:** Toate probele sunt eliminatorii.

Candidații care nu au obținut nota 5,00 la proba scrisă nu vor mai participa la proba practică.

Candidații care nu au obținut nota 5,00 la proba practică nu vor mai participa la interviu.

## **VI. TEMATICA CONCURSULUI**

- Atribuțiile principale ale gestionarului.
- Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969).
- Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).
- Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii).
- Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii. – Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii.
- Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
- Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
- Prevederi legale privind controlul managerial intern
- Reglementari legale privind achizițiile publice



– Cunoștințe avansate de operare TIC (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și cunoștințe de utilizare e-mail.

## VII. BIBLIOGRAFIE:

1. LEGEA nr.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 si completările ulterioare; ;
2. HG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările si completările ulterioare;
3. Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare;
4. HG nr. 925/ 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările si completările ulterioare;
5. Ordin 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare
6. HG nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
7. ORDIN nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. M.F.P nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările si completările ulterioare;
9. Ordinul 1753/22.11.2004 al MF publice pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv;
10. LEGEA NR. 53/2003 (Codul muncii) cu modificările si completările ulterioare;
11. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările si completările ulterioare;
12. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare;
13. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare ;
14. Legea 333/08.07.2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanelor, , cu modificările si completările ulterioare;
15. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare;
16. Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020 (Titlul IV (Personalul unităților de învățământ), Titlul VI (Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic)

Notă:

Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Director,  
prof. Roșioru Silviu Stelica

