



**Nr. 1915/22.11.2018**

Aprob publicarea pe site-ul  
ISJ Mureș  
inspector școlar general

## ANUNȚ



### ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU CEUȘIANU” REGHIN

**Organizează concurs  
pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată  
a postului de administrator de patrimoniu  
cu o jumătate de normă**

În conformitate cu HG. 1027/11.11.2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin H.G. nr. 286/23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare, următoarele:

## **I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

Se pot înscrie la concurs persoanele care îndeplinesc simultan următoarele condiții generale:

- au cetățenia română, cetățenie a altor state membre UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunosc bine limba română, scris și vorbit;
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinesc condițiile de studii, și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra 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.

## **II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

Pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc simultan următoarele condiții specifice:

- au studii superioare conforme cu cele prevăzute în art. 250, lit. l) din Legea nr. 1/2011: „pentru funcția de administrator de patrimoniu – îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist.”
- posedă abilități de operare pe calculator în MS Office (Word și Excel) și cunoștințe de utilizare a tehnicii de birotică (calculator, imprimantă, scanner, copiator);
- dovedesc spirit organizatoric;
- posedă capacitate de a lua decizii eficiente;
- posedă capacitate de gestionare a timpului și a priorităților (mai ales în condiții de stres);
- au competențe specifice calificării profesionale;



- posedă abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității și abilități de muncă în echipă;
- au disponibilitate pentru program flexibil;
- sunt gata să răspundă pentru inventarul încredințat;
- pot efectua deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- pot efectua și alte sarcini trasate de către conducerea școlii în limita capacității fizice și intelectuale și a programului de lucru;
- au domiciliul în municipiul Reghin.

**Obs.** Constituie un avantaj absolvirea cursului de Achiziții Publice pentru platforma SICAP și/sau absolvirea cursurilor de formare în domeniul SSM,PSI etc.

### **III. ATRIBUȚII PRINCIPALE ALE POSTULUI:**

- elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;
- realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
- elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
- elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine; identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității (propunerea unui plan de achiziții, estimarea fondurilor necesare pentru achiziția unor prestări de servicii și a lucrărilor);
- gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
- gestionarea contractelor de închiriere;
- asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
- recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;

- asigurarea unei bune relaționări la nivel intern (cu elevii, cadrele didactice, didactic-auxiliar);
- colaborarea cu parteneri comunitari în vederea realizării unor proiecte cu caracter cultural și educativ;
- participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare.

#### **IV. DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE OBLIGATORIU:**

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- curriculum vitae ( autobiografia pe scurt);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copia documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor, după caz filă REVISAL;
- cazierul judiciar care să ateste că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterioare desfășurării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate; respectiva adeverință va conține în clar: numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății.

#### **V. BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU:**

- 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;
- LEGEA NR. 98/2016 privind achizițiile publice;



- H.G. nr. 395//2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică /acordului cadriu din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea
- inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii; ^ O.M.F.P. nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile , cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr.1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN Nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- LEGEA nr.319/2006 Legea securității și Sănătății în muncă, eu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.96/2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, eu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, eu modificările și completările ulterioare- SECȚIUNEA VI.

## **VI. CONCURSUL CONSTĂ ÎN URMĂTOARELE ETAPE:**

1. SELECȚIA DOSARELOR
2. PROBĂ SCRISĂ - 2 h
3. PROBĂ PRACTICĂ - 2 h
4. INTERVIU

Dosarele pentru înscrierea la concurs se pot depune la secretariatul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ceușianu” Reghin, str. Petru Maior, Nr. 11, în zilele lucrătoare, între orele 8<sup>00</sup>- 15<sup>00</sup> conform următorului grafic:

Etapa de concurs	Data/Perioada	Observații
Publicarea anunțului	26.11.2018	Site-ul ISJ Sediul central
Depunerea dosarelor	27.11.2018-13.12.2018, între orele 10 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	Secretariatul Școlii Gimn. „Al. Ceușianu”
Selecția dosarelor	13.12-14.12.2018	Comisia de organizare a concursului
Publicarea listei candidaților după selecția dosarelor	14.12.2018 până la ora 12 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	14.12.2018, între orele 12 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Afișarea rezultatelor după contestații	17.12.2018, Ora 12 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Proba scrisă	18.12.2018, între orele 13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Afișarea rezultatelor după proba scrisă	19.12.2018, ora 10 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	19.12.2018, între orele 11 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă	19.12.2018, ora 15 <sup>00</sup>	Sediul central al unității Site-ul unității școlare
Proba practică	20.12.2018, între orele 9 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Afișarea rezultatelor după proba practică	20.12.2018, ora 12 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Depunerea contestațiilor la proba practică	20.01.2018, între orele 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba practică	20.12.2018, ora 16 <sup>00</sup>	Sediul central al unității Site-ul unității școlare
Interviu	21.12.2018, de la ora 8 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Afișarea rezultatelor la interviu	21.12.2018, ora 12 <sup>00</sup>	Sediul central al unității
Afișarea rezultatelor finale	21.12.2018, ora 14 <sup>00</sup>	Sediul central al unității

Relații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0265- 521340.



**Director,**  
**Prof. Jan Timuș**