



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 235 / 04.03.2020

Aprob publicarea pe site-ul ISJ Mureș

Inspector Școlar General

prof. Bîndilă Claudiu Gabriel



ANUNȚ
LICEUL TEORETIC „BOCSKAI ISTVAN” MIERCUREA NIRAJULUI organizează
concurs pentru ocuparea postului vacant de: 0,5 normă de administrator patrimoniu pe durată
nedeterminată-

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

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească, conform art. 3 ale Regulamentului – cadru aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, următoarele condiții:

1.CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- cunoașterea limbii române ,scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitatea deplină de exercițiu;
- starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește 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.

2.CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- Studii superioare de specialitate cu diplomă de licență-potrivit art.250 ,lit.(I) din Legea nr.1/2011, îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist (științe economice)
- Cunoașterea limbii maghiare –scris și vorbit

- Abilități foarte bune de operare pe calculator în limbajele specifice (word, excel,calcul tabular,întocmire grafice), cunoștințe de utilizare SEAP, e-mail.
- Abilități de relaționare – comunicare cu întreg personalul din învățământ;
- Abilități de muncă în echipă;
- Disponibilitate la program flexibil;
- Răspunde de inventarul încredințat;
- Inițiativă și creativitate;
- Efectuează deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducerea unității în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă și PSI.
- Vechime minimă în domeniu (ca administrator patrimoniu) 3 ani

3.ACTELE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducerii unității;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile diplomei de studii și a foii matricole care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor;
- Cazierul judiciar;
- Adeverință eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Curriculum vitae format Europass;
- Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Candidatul își asumă faptul că dosarul este complet și nu se mai pot aduce completări ulterioare în componența acestuia (cu excepția cazierului judiciar).

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar numele și prenumele, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă/adeverințele care să ateste vechimea vor fi prezentate alături de original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

4. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- **PROIECTAREA ACTIVITĂȚII**
 - -Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului
 - -Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din 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;
- **REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR**
 - -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 ale unității de învățământ

- -Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al unității de învățământ în registrul de inventar al acesteia și în evidențele contabile
- -Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ.
- -Recuperarea/remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii
-
- **COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE**
- - Asigurarea condițiilor de relaționare eficientă cu întregul personal al unității de învățământ
- - Promovarea unui comportament asertiv în relațiile cu personalul unității de învățământ
- - Asigurarea comunicării cu factorii ierarhici superiori , familia, partenerii economici și sociali
- **MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE**
- - Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare
- - Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare
- - Aplicarea în activitatea curentă a cunoștințelor /abilităților /competențelor dobândite prin formare continuă/perfecționare
- **COMPORAMENTUL ȘI CONDUITA PROFESIONALĂ**
- -Să aibă un comportament și o conduit adecvate unei instituții de învățământ atât față de copii ,cât și față de colegi
- **Cerințe psihologice:**
 - Asumarea responsabilității
 - Rezistența la sarcini repetitive
 - Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare
 - Echilibru emoțional

5.BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS

- Legea nr.1/2011, Legea educației naționale cu completările și modificările ulterioare
- 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 98/ 2016 privind achizițiile publice
- HG 395/ 2016 Normele de aplicare a Legii 98/2016
- Legea 99/ 2016
- MFP nr.2861/ 2009 pentru aprobarea Normelor privind oragnizarea și efectuarea inventarierii activelor , datoriilor și capitalelor proprii
- MFP 3512/2008 privind documentele financiar –contabile, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar-ordinul MEN 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.333/2003, privind paza obiectivelor ,bunurilor,valorilor și protecției persoanelor, cu modificările și completările ulterioare-secțiunea VI

5. CONCURSUL VA CONSTA DIN URMĂTOARELE PROBE:

1. Selecția dosarelor de înscriere - se notează cu admis/respins;
2. Proba scrisă (120 minute) - maxim 100 de puncte;
3. Proba practică - maxim 100 de puncte;
4. Interviu - maxim 100 de puncte;

Se pot prezenta la interviu doar candidații declarați admiși la probele anterioare.

**Dosarul pentru înscrierea la concurs se depune la secretariatul
LICEULUI TEORETIC "BOCSKAI ISTVÁN" MIERCUREA NIRAJULUI conform graficului
Relații suplimentare se pot obține la sediul unității și la tel. 0265-576057**

**Concursul se va desfășura la sediul unității LICEULUI TEORETIC "BOCSKAI ISTVÁN"
MIERCUREA NIRAJULUI , conform graficului de mai jos**

Etapa de concurs	Data/perioada	Observații
<i>Publicarea anunțului</i>	09.03.2020	Site-ul ISJ Mureș și la sediul Liceului Teoretic "Bocskai Istvan" Miercurea Nirajului
<i>Depunerea dosarelor de înscriere</i>	10.03.2020- 20.03.2020, între orele 9:00-15:00	Secretariat
<i>Verificarea și validarea dosarelor</i>	23.03.2020, între orele 9:00-10:00	Sediul unității
<i>Publicarea listei candidaților după etapa de verificare și validare a dosarelor</i>	23.03.2020, ora 10:00	Sediul unității
<i>Depunerea contestațiilor la etapa de verificare și validare a dosarelor</i>	23.03.2020, între orele 10:00-12:00	Secretariat
<i>Afișarea rezultatelor finale după etapa de verificare și validare a dosarelor</i>	23.03.2020, ora 14:00	Sediul unității
Probă scrisă	24.03.2020, între orele 9:00 – 11:00	Sediul unității
<i>Afișarea rezultatelor la proba scrisă</i>	24.03.2020, ora 13:00	Sediul unității
<i>Depunerea contestațiilor la proba scrisă</i>	24.03.2020 între orele 13:00-15:00	Secretariat
<i>Afișarea rezultatelor după contestații</i>	24.03.2020, ora 16:00	Sediul unității
Probă practică	25.03.2020, ora 10:00	Sediul unității
<i>Afișarea rezultatelor după proba practică</i>	25.03.2020, ora 13:00	Sediul unității
<i>Depunerea contestațiilor</i>	25.03.2020, între orele 13:00-15:00	Secretariat
<i>Afișarea rezultatelor după contestații</i>	25.03.2020, ora 16:00	Sediul unității
Interviu	26.03.2020, ora 10:00	Sediul unității
<i>Afișarea rezultatelor la proba interviu</i>	26.03.2020, ora 12:00	Sediul unității
<i>Depunerea contestațiilor la proba interviu</i>	26.03.2020, între orele 12:00-14:00	Secretariat
<i>Afișarea rezultatelor după contestații</i>	26.03.2020, ora 15:00	Sediul unității
<i>Afișarea rezultatelor finale</i>	26.03.2020, ora 16:00	Sediul unității

**DIRECTOR,
PROF. FÜLÖP LÁSZLÓ**

