



Nr. 1341 din 02.09.2021.

Aprob publicarea pe site-ul

ISJ Mureș  
Inspector școlar general

## ANUNȚ

Concurs pentru ocuparea 1 post de **administrator patrimoniu**



Având în vedere:

- Art. 30 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
- HG. Nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant
- HG. Nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant, aprobat prin HG. Nr. 286/2011
- Art. 91 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011

Școala Gimnazială "Apafi Mihály", Ernei organizează în data de **27 septembrie 2021** concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unui post de administrator de patrimoniu școală.

### 1. Condiții generale:

- Are cetățenie română.
- Cunoaște limba română scris și vorbit.
- Are vârstă minimă reglementată de prevederile legale.
- Are capacitate deplină de exercițiu.
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie
- Îndeplinește condițiile de studii (absolvent cu diplomă a învățământului superior, profilul tehnic sau economic).
- Nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, care ar face incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### 2. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs:

- Studii de nivel superior cu examen de licență în specialitățile: inginer, subinginer, economist(cf. Legii nr. 1/2011).
- Abilități foarte bune de operare pe calculator.
- Cunoștințe de accesare și utilizare a platformei SEAP.
- Spirit organizatoric.
- Abilități de comunicare și relaționare.
- Abilități de lucru în echipă.
- Capacitatea de gestionare a timpului și priorităților.
- Constituie un avantaj absolvirea cursurilor de formare și perfecționare( ex. SSM,PSI, Achiziții Pub.).
- Disponibilitate la program prelungit.

- Capacitatea de a lua decizii eficiente.
- Permis de conducere cat. "B".

#### **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 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 realizare de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității de învățământ (propunerea unui plan de achiziții, estimarea fondurilor necesare pentru achiziția unor prestări de servicii și a lucrărilor necesare).
- Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ.
- Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ.
- Recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ.
- Gestionarea contractelor de închiriere.
- Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare.

#### **Concursul constă în:**

- Selectarea dosarelor
- Proba scrisă și practică – 2 ore
- Interviu

#### **Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:**

1. Cererea de înscriere
2. Copia actului de identitate
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice
4. Copia carnetului de muncă conform cu originalul sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitate
5. Cazier judiciar care să ateste că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția de administrator patrimoniu
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate
7. Curriculum Vitae

#### **Bibliografie:**

- 1) LEGEA nr. 22/1969, modificată și completată prin LEGEA nr. 54/1994 privind amenajarea gestionărilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților și instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) O.U.G. nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;

- 3) H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- 4) O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 5) LEGEA nr. 82/1991 – legea contabilității actualizate;
- 6) LEGEA nr. 1/2011 – legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- 7) ORDIN nr. 5115/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- 8) O.U.G. nr. 96/2002 privind acordare 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, 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 și completările ulterioare;
- 11) LEGEA nr. 333/2003 privind baza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare – secțiunea VI.;
- 12) H.G. nr. 2230/1969 privind gestionare bunurilor materiale.
- 13) ORDIN nr. 4629/ 13 august 2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;

### Desfășurarea concursului:

Dosarele de participare la concurs se pot depune în perioada **06 – 17 septembrie 2021** între orele 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> la secretariatul Școlii Gimnaziale “Apafi Mihály”, Ernei, str. Principală nr. 152.

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale “Apafi Mihály”, Ernei după următorul program:

Etapa de concurs	Data/perioada	Observații
Publicarea anunțului	02 septembrie 2021	Site-ul ISJ Mureș, avizierul școlii
Depunerea dosarelor de înscriere	06 – 17 septembrie 2021	La secretariatul școlii
Verificare și validarea dosarelor	20 septembrie 2021	
Proba scrisă	27 septembrie 2021, ora 9-11	
Proba practică	27 septembrie 2021, ora 12-14	
Afișarea rezultatelor la proba scrisă și practică	27 septembrie 2021, ora 15	
Depunerea contestațiilor	27 septembrie 2021, ora 15-15 <sup>30</sup>	
Afișarea rezultatelor după contestații	27 septembrie 2021, ora 16	
Interviu	30 septembrie 2021, ora 9-10	
Afișarea rezultatelor la interviu	30 septembrie 2021, ora 12	
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	30 septembrie 2021, ora 13	

Alte informații se pot obține de la secretariatul unității școlare, tel: 0265 335 150

Director,

Prof.ing. Incze Jenő


