



Nr. înreg. 988 / 22.09.2020

Avizat publicarea pe site-ul ISJ Mureș

Inspector școlar general  
prof. Bîndilă Claudiu Gabriel



## ANUNȚ

**Școala Gimnazială „Florea Bogdan” Reghin**

Organizează concurs  
pentru ocuparea postului de ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU  
- PERIOADĂ NEDETERMINATĂ  
1 NORMĂ

În conformitate cu:

- HG. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată cu H.G. 1027/2014, H.G. 427/2015, H.G. 269/2016,

În temeiul

- Legii Nr. 55/2020 modificată prin Legea Nr. 203/16.09.2020, Art. II
- Art. 30 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

### I. Condiții generale:

1. are cetățenia română;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist (absolvenți cu diplomă de licență a învățământului superior);
7. nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, care ar face incompatibil/ă exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### II. Condiții specifice:

1. studii superioare de specialitate cu diplomă de licențe – 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)

2. vechime în funcția de administrator patrimoniu/ gestionar constituie avantaj;
3. abilități foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice;
4. cunoștințe de accesare platformă SEAP;
5. spirit organizatoric;
6. abilități de comunicare și relaționare;
7. abilități de lucru în echipă;
8. capacitate de gestionare a timpului și priorităților (mai ales în condiții de stres);
9. disponibilitate pentru program flexibil;
10. capacitatea de a lua decizii eficiente;

### **III. Atribuții principale ale postului:**

1. Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;
2. Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
3. Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
4. Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine;
5. Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
6. Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
7. Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității de învățământ ( propunerea unui plan de achiziții, estimarea fondurilor necesare pentru achiziția unor prestării de servicii și a lucrărilor necesare);
8. Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
9. Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
10. Recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;
11. Gestionarea contractelor de închiriere;
12. Gestionarea caserie unității;

### **IV. Dosarul de concurs va conține:**

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducerii unității;
2. Curriculum vitae, model European, în conformitate cu modelul prevăzut de H.G.1021/2004;
3. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. Copie xerox după actele de studii;
5. Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor, Raport per salariat din REVISAL;
6. Cazier judiciar;
7. Adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate, eliberată cu cel mult 30 de zile anterioare derulării concursului;
8. Copiile de pe actele de studii necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității;

Comisia de concurs va selecta dosarele depuse pe baza îndeplinirii condițiilor de participare. Doar candidații declarați admiși în urma acestei selecții pot participa la proba scrisă.

**Cererea de înscriere la concurs și documentele solicitate la înscriere se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale „Florea Bogdan” Reghin**

❖ *După înregistrarea dosarului nu se mai acceptă documente la dosar.*

#### **V. Probe de concurs:**

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

#### **NOTĂ:**

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 puncte.

**Candidații care nu au obținut minim 50 de puncte la o probă de concurs nu pot participa la următoarea proba.**

#### **VI. Bibliografie de concurs pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu:**

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. O.U.G 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. H.G 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;

4. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

5. O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

6. O.M.F.P nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările si completările ulterioare; LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările si

7. completările ulterioare; Ordinul MENCT nr.5079 din 31.08.2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

8. 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, cu modificările si completările ulterioare;

9. LEGEA nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare;

10. LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare ;

11. LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările si completările ulterioare- secțiunea VI ;

12. Ordinul nr. 5447/31.08.2020 aprobarea ROFUIP

13. Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării nr. 5487/31.08.2020 și Ministerului Sănătății nr. 1494/31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților /

instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

## VII. Calendarul desfășurării concursului

1. Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale "Florea Bogdan" Reghin, conform graficului;

2. Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale "Florea Bogdan" Reghin, str. Pomilor, nr. 20, conform graficului de mai jos.

ETAPELE DE CONCURS	DATA / PERIOADA	OBSERVAȚII
Publicarea anunțului	22.09.2020	Pe site-ul ISJ Mureș La avizierul unității
Depunerea dosarelor de înscriere	23.09 – 09.10.2020	La secretariatul unității zilnic între orele 10 - 13
Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	12.10.2020, ora 10	
Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	12.10.2020, ora 10-11	Secretariatul unității
Rezolvarea contestațiilor	12.10.2020, ora 11-13	
Afișarea rezultatelor după contestațiilor	12.10.2020, ora 13	La avizierul unității
<b>DESFĂȘURAREA CONCURSULUI</b>		
<b>1. Proba scrisă</b>	14.10.2020, ora 9-11	
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	14.10. 2020, ora 14	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	14.10.2020, ora 14-15	Secretariatul unității
Rezolvarea contestațiilor	14.10.2020, ora 15 -17	
Afișarea rezultatelor după contestațiilor	14.10.2020, ora 17	La avizierul unității
<b>2. Proba practică</b>	15.10.2020, ora 9-11	Conform graficului de la avizier
Afișarea rezultatelor de la proba practică	15.10.2020, ora 13	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor	15.10.2020, ora 13-14	
Rezolvarea și afișarea contestațiilor	15.10.2020, ora 16	
<b>3. Interviu</b>	16.10.2020, ora 9	Conform graficului de la avizier
Afișarea rezultatelor finale	16.10.2020, ora 14	La avizierul unității

## VIII. Dispoziții finale:

1. Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare la secretariatul unității școlare.
2. Concursul se organizează la sediul Școlii Gimnaziale "Florea Bogdan" Reghin, conform calendarului.
3. Se pot prezenta la proba următoare doar candidații admiși la proba anterioară.
4. Candidații pot contesta numai punctajul la lucrarea proprie.

Director,  
prof. Boariu Camelia

