

Nr. înreg. 945/04.06.2022

Avizat publicarea pe site-ul ISJ Mureș
Inspector școlar general
prof.drd. SABIN GAVRIL PĂȘCAN

ANUNȚ

Grădinița cu Program Prelungit Nr. 4 Reghin

Organizează concurs pentru ocuparea postului de
ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU - PERIOADĂ NEDETERMINATĂ
0,75 NORMĂ



În conformitate cu prevederile HG 286/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriile de promovare în grade sau trepte imediat superioare a personalului din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Grădinița cu Program Prelungit Nr.4 Reghin, cu sediul în strada Salcîmilor, nr.1, jud. Mureș, telefon 0265-511938, e-mail: gradinitapp5_reghin@yahoo.ro, organizează concurs pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu, perioadă nedeterminată.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții, conform art. 3 al Regulamentului cadru aprobat prin HG. Nr. 286/23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.1/2011.

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 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 prestări 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 juridiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;

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. Certificat de integritate comportamentală.

Copiile de pe actele de studii necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității. În cazul documentului prevăzut la punctul 6), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului

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 Grădiniței cu Program Prelungit Nr.4 Reghin, situat în Reghin, str. Republicii, nr.16.

❖ *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, cu modificările și completările ulterioare privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G nr. 395/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
4. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
5. O.M.F.P nr. 2634/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

6. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările si completările ulterioare;
7. OMEC nr.5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
8. LEGEA nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare și normele de aplicare a acesteia aprobate prin HG 1425/2006 ;
9. LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare și normele de aplicare a acesteia aprobate prin OMAI 163/2007 ;
10. LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările si completările ulterioare și HG 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a acesteia .

VII. Calendarul desfășurării concursului

1. Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Grădiniței cu Program Prolungit Nr.4 Reghin, conform graficului;
2. Concursul se va desfășura la secretariatul Grădiniței cu P.P.nr.4 Reghin, strada Republicii nr.16, conform graficului de mai jos.

VIII. Dispoziții finale:

1. Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare la secretariatul unității școlare.
2. Concursul se organizează la secretariatul Grădiniței cu P.P.nr.4 Reghin, strada Republicii nr.16 conform calendarului.
3. Se pot prezenta la proba următoare doar candidații admiși la proba anterioară.
4. Candidații pot contesta numai punctajul la lucrarea proprie.

VII. Graficul desfășurării concursului

ETAPELE DE CONCURS	DATA / PERIOADA	OBSERVAȚII
Publicarea anunțului	07.06.2022	Pe site-ul ISJ Mureș La avizierul unității
Depunerea dosarelor de înscriere	07.06 – 27.06.2022	La secretariatul unității zilnic între orele 10 - 13
Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	28.06.2022, ora 12	
Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	28.06.2020, ora 12-13	Secretariatul unității
Rezolvarea contestațiilor	28.06.2022, ora 13-14	
Afișarea rezultatelor după contestațiilor	28.06.2022, ora 14	La avizierul unității
DESFĂȘURAREA CONCURSULUI		
1. Proba scrisă	29.06.2022, ora 9-11	

Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	29.06.2022, ora 11	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	29.06.2022, ora 11-12	Secretariatul unității
Rezolvarea contestațiilor	29.06.2022, ora 12-13	
Afișarea rezultatelor după contestațiilor	29.06.2022, ora 13	La avizierul unității
2. Proba practică	30.06.2022, ora 9-11	Conform graficului de la avizier
Afișarea rezultatelor de la proba practică	30.06.2022, ora 11	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor	30.06.2022, ora 11-12	
Rezolvarea și afișarea contestațiilor	30.06.2022, ora 12-13	
3. Interviu	30.06.2022, ora 13,30	Conform graficului de la avizier
Afișarea rezultatelor finale	30.06.2022, ora 15	La avizierul unității

Director,
prof. Toncean Anca-Iulia


