



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. înreg. 1622 din 19.09.2023

Avizat publicarea pe site-ul ISJ Mureș
Inspector școlar general
prof. Paula-Maria Dărăban

ANUNȚ



În conformitate cu prevederile

-H.G. nr. 1336 din 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice;

- art.30 alin 4 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-art 31,alin 1 și 5 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

-art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Colegiul „Petru Maior”

cu sediul în Reghin, str.Gării, nr.20, jud Mureș, tel 0265/512706, email office@colegiulpetrumaior.ro organizează concurs pentru ocuparea posturilor :

- Administrator patrimoniu, 1 normă, perioadă determinată;
- Paznic, 1 normă , perioadă nedeterminată

1. Condiții generale:

a. are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b. cunoaște limba română, scris și vorbit;

c. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d. 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;

e. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea



dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condiții specifice:

2.1. ADMINISTRATOR PATRIMONIU

a. Studii superioare de specialitate, diploma de licență; art 193,alin.1 litera m din Legea 198/2023-Legea Invățământului preuniversitar-îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist;

- b. Vechime în funcția de administrator patrimoniu/ gestionar constituie avantaj;
- c. Abilități foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice;
- d. Cunoștințe de accesare platformă SEAP;
- e. Spirit organizatoric;
- f. Abilități de comunicare și relaționare;
- g. Abilități de lucru în echipă;
- h. Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (mai ales în condiții de stres);
- i. Disponibilitate pentru program flexibil;
- j. Capacitatea de a lua decizii eficiente;

2.1.1 Atribuții principale ale postului:

- a. Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;
- b. Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
- c. Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
- d. Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine;
- e. Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- f. Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- g. 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);
- h. Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
- i. Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce



aparțin unității de învățământ;

j. Recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;

k. Gestionarea contractelor de închiriere;

l. Gestionarea casei unității;

2.2.PAZNIC

a. Condiții de studii: generale sau medii;

b. Persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază sau protecție trebuie să fie atestat profesional (angajarea personalului cu atribuții de pază sau gardă de corp se face pe baza certificatului de cazier judiciar și a atestatului pentru executarea activităților de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și de gardă de corp, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare);

c. Abilități de relaționare;

d. Comunicare cu întreg personalul din învățământ;

e. Abilități de muncă în echipă;

f. Disponibilitate la program flexibil;

g. Disponibilitate pentru îndeplinirea unor sarcini trasate de către conducerea unității școlare prin fișa postului;

h. Cunoașterea legislației specifice locului de muncă (Securitate în muncă și PSI);

2.2.1. Atribuții principale ale postului:

a. Execută servicii de pază

b. Supraveghează starea și mișcarea bunurilor aflate în raza de acțiune

c. Răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea lor și a unității de învățământ

d. Controlează formele legale de intrare-ieșire a bunurilor din incinta unității de învățământ;

f. Participă la efectuarea lucrărilor de curățenie, întreținere și amenajare a spațiilor școlare (interioare și exterioare);

g. Respectă normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii;

h. Colaborează cu organele de pază din cadrul poliției;

3. Dosarul de concurs va conține:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 (H.G. nr. 1336 din 28.10.2022)

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;



e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;(Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr.1336 din 28.10.2022);

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

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 Colegiului „Petru Maior” din Reghin.

- După înregistrarea dosarului nu se mai acceptă documente la dosar.

4. 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 probă.

5. Bibliografie de concurs

5.1 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 și 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 și 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 și 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 și completările ulterioare;

7. Legea nr. 198/05.07.2023 Legea învățământului preuniversitar, promulgată prin Decret nr.975 din 04.07.2023 ;

8. Ordin nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

9. 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 și completările ulterioare;

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

11. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare ;

12. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare- secțiunea VI;H.G nr.301/2012;

5.2. pentru ocuparea postului de paznic:

1. Legea nr. 319/2006, forma actualizată 2020, privind protecția și securitatea în muncă: -Capitolul IV. Obligațiile lucrătorilor;

2. Legea nr. 307/2006, actualizată 2016, privind apărarea împotriva incendiilor:

- Capitolul I -Dispoziții generale;

- Capitolul II- Obligații privind apărarea împotriva incendiilor;

3. Legea nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor:- Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor,



- Cap. I Dispoziții generale;- Cap. II- Secțiunea 2 - Paza cu polițist local și paza proprie;- Cap. IV- Sisteme tehnice protective și de alarmare împotriva efracției; Secțiunea 1 și 3;-Cap. VI - Secțiunea 1- Atribuțiile personalului de pază, art. 45 și art. 46;

4. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:- Capitolul II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual;

5. Ordin nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

6. Calendarul desfășurării concursului

1. Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Colegiului „Petru Maior” din Reghin, conform graficului;
2. Concursul se va desfășura la sediul Colegiului „Petru Maior” din Reghin , str. Gării, nr. 20, conform graficului de mai jos.

7. Graficul desfășurării concursului

ETAPELE DE CONCURS	DATA / PERIOADA	OBSERVAȚII
Publicarea anunțului	19.09.2023	Pe site-ul ISJ Mureș La avizierul unității
Depunerea dosarelor de înscriere	20.09-03.10.2023	La secretariatul unității zilnic între orele 09 - 13
Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	03.10.2023, ora 13,30	
Depunerea contestațiilor privind selecției dosarelor	03.10.2023, ora 14,30	Secretariatul unității
Rezolvarea contestațiilor	03.10.2023, ora 15,00	
Afișarea rezultatelor după contestații	03.10.2023, ora 15,30	La avizierul unității
DESFĂȘURAREA CONCURSULUI		
1. Proba scrisă	04.10.2023, ora 9-11	
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	04.10.2023, ora 12,00	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	04.10.2023, ora 12,30	Secretariatul unității
Rezolvarea contestațiilor	04.10.2023, ora 13-14	
Afișarea rezultatelor după contestații	04.10.2023, ora 14,30	La avizierul unității
2. Proba practică	06.10.2023, ora 9,00	Conform graficului de la avizier
Afișarea rezultatelor de la proba practică	06.10.2023, ora 12,00	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor	06.10.2023, ora 12-13	Secretariatul unității
Rezolvarea și afișarea rezultatelor după contestații	06.10.2023, ora 13,30	La avizierul unității
3. Interviu	06.10.2023, ora 14,00	Conform graficului de la avizier
Afișarea rezultatelor finale	06.10.2023, ora 16,00	La avizierul unității



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

8. Dispoziții finale:

1. Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare la secretariatul unității școlare.
2. Se pot prezenta la proba următoare doar candidații admiși la proba anterioară.
3. Candidații pot contesta numai punctajul la lucrarea proprie.

Director,
prof. Dărăban Gheorghe-Ciprian

