



Nr. 1303 din 12.09.2024

Aprobat publicarea pe site-ul
Inspector Școlar General,
Prof. Paula-Maria DĂRĂBAN



ANUNȚ
COLEGIUL NAȚIONAL „ALEXANDRU PAPIU ILARIAN” TG.MUREȘ
ORGANIZEAZĂ
CONCURS PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE
ADMINISTRATOR PATRIMONIU STUDII SUPERIOARE, DURATĂ
NEDETERMINATĂ, NORMĂ ÎNTREAGĂ

În conformitate cu :

- HG nr.1336/2022 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 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.31. alin. (1) și (5) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.554. alin. (7) din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar 198/04.09.2023.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin HG nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

- Are cetățenia română sau cetățenie a statelor membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul stabil în România;
- Cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinirea condițiilor de studii, și după caz, de vechime sau alte condiții specific potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Să nu aibă antecedente penale.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- Studii superioare economice sau tehnice - inginer, subinginer, economist (conform Legii nr.198/2023);
- Constituie avantaj vechimea în muncă de minim 5 ani ca administrator;
- Abilități de relaționare, comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități de muncă în echipă, de organizare și interpersonale;
- Disponibilitate la program flexibil;
- Spirit organizatoric;
- Cunoștințe de accesare platforma SEAP;
- Abilități bune de operare pe calculator;
- Constituie un avantaj posesia permisului de conducere categoria B;

ATRIBUȚII SPECIFICE 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 în unitatea de învățământ;
- Elaborarea tematicii și graficului de control ale activității personalului din subordine (îngrijitor, muncitor de întreținere, portar);
- Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ prin înregistrarea în fișe de magazie și în programul de gestiune a inventarului școlii a tuturor intrărilor și ieșirilor de bunuri materiale, întocmirea de bonuri de consum și transmiterea lor către Serviciul Contabilitate pentru înregistrarea în evidențele contabile;
- Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității de învățământ;
- Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
- Recuperarea/remedierea pagubelor materiale, în orice fel, aflate în patrimoniul școlii;
- Transmiterea către Primăria Municipiului Târgu-Mureș a consumurilor unității și a altor documente legate de programul național „Lapte și com”;
- Gestionarea contractelor (pregătirea, elaborarea contractelor în urma achizițiilor efectuate prin SICAP);
- În funcție de nevoile specifice unității salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să cunoască, să respecte normele și procedurile SSM și PSI);
- Participarea la stadii de formare/cursuri de perfecționare.

CONCURSUL VA CONSTA DIN URMĂTOARELE PROBE:

- Selecția dosarelor de înscriere se va nota cu Admis/Respins;
- Proba scrisă – 1 oră, minim 50 de puncte – maxim 100 de puncte;
- Proba practică – 1 oră, minim 50 de puncte – maxim 100 de puncte;
- Interviu – minim 50 de puncte – maxim 100 de puncte;
- 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;
- Se prezintă la proba practică numai candidații admiși la proba scrisă;
- Se prezintă la interviu numai candidații admiși la proba practică;
- Candidații pot contesta numai evaluarea propriilor dosare și a propriilor lucrări;
- Proba de interviu nu poate fi contestată.

DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- Cerere de înscriere adresată conducerii unității;
- Curriculum vitae - model European însoțit de documente justificative;
- Actul de identitate, copia certificatului de naștere și de căsătorie (dacă este cazul), original și copie (documentul original va fi restituit la depunerea dosarului, după ce se certifică copia);
- Acte de studii - original și copie (documentul original va fi restituit la depunerea dosarului, după ce se certifică copia);
- Carnetul de muncă, original și copie sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și specialitatea studiilor/ raport salariat din REVISAL completat la zi pentru perioadele lucrate anterior;
- Cazier judiciar valabil;
- Certificatul de integritate comportamentală (se eliberează de serviciul cazier judiciar din cadrul poliției);

- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, eliberată cu cel mult 3 luni în urmă;
- Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus, în original și copie în vederea verificării conformității acestora, iar filele trebuie numerotate.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Dosarele pentru înscriere la concurs se depun la secretariatul COLEGIULUI NAȚIONAL „ALEXANDRU PAPIU ILARIAN” TG. MUREȘ conform graficului;

Concursul se va desfășura la sediul COLEGIULUI NAȚIONAL „ALEXANDRU PAPIU ILARIAN” TG. MUREȘ conform graficului:

Etapa de concurs	Data/perioada	Ora	Observații
Publicarea anunțului	12.09.2024		Site-ul ISJ și la sediul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Depunerea dosarelor de înscriere	16.09.2024-27.09.2024	8:00-13:00 (zile lucrătoare)	La secretariatul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Verificarea și validarea dosarelor,afișarea rezultatelor în urma validării dosarelor	30.09.2024	13:30-14:00	Se vor declara validate doar dosarele care întrunesc toate condițiile solicitate
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	01.10.2024	13:00-15:00	La secretariatul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor după contestații	02.10.2024	15:00	Avizierul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Proba scrisă	03.10.2024	8:00-9:00	Sala de examen
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	03.10.2024	10:00	Avizierul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	03.10.2024	10:00-10:15	La secretariatul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	03.10.2024	10:45	Avizierul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Proba practică	03.10.2024	11:00-12:00	C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor la proba practică	03.10.2024	12:30	Avizierul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei practice	03.10.2024	12:30-12:45	La secretariatul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor după contestații pentru proba practică	03.10.2024	13:15	Avizierul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș

Interviu	03.10.2024	15:00	Sala de Examen
Afișarea rezultatelor finale	03.10.2024	15:00	Avizierul C.N. „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș

Informații suplimentare se pot obține în zile lucrătoare de la secretariatul **COLEGIULUI NAȚIONAL „ALEXANDRU PAPIU ILARIAN” TG. MUREȘ**, telefon **0365882831**.

BIBLIOGRAFIA :

- Ordinul nr. 5726 din 06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;
- Legea 198/2023 privind Legea învățământului preuniversitar;
- Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordin nr. 2861 din 9 decembrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu completările ulterioare;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspundere în legătură cu gestionare bunurilor agenților economici, autoritățile sau instituție publice – cu modificările și completările ulterioare – Ordin nr.5133/1997 privind actualizarea Legii nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor;
- Legea nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare (Secțiunea IV);
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor actualizată;

Candidatul declarat admis va fi încadrat începând cu data de 07.10.2024

Director
prof. Cristina Ligia SOMEȘAN

