



LICEUL TEORETIC "GHEORGHE MARINESCU"

TÂRGU MUREȘ, JUD. MUREȘ, 540142

STR. GH. MARINESCU, NR. 15, TEL/FAX: 0365.882.498

www.prosanitar.ro , e-mail: sanitarms@yahoo.com

Nr. 1.712/24.09.2026



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Avizat,
Inspector Școlar General
Prof. Paula-Maria Dărăban



ANUNȚ

LICEUL TEORETIC „GHEORGHE MARINESCU” TÂRGU MUREȘ

**Organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului vacant de
ADMINISTRATOR PATRIMONIU 0,5 normă**

(4 ore pe zi / 20 ore pe săptămână)

Având în vedere:

- Art. 30 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- HG Nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sector bugetar plătit din fonduri publice;
- Art. 31 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Art. 554 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- Art. 178 din Legea Educației Naționale nr 198/2023

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1. Cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru la Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățean cu rezidența legală stabilită ca domiciliu în România;
2. Cunoașterea și înțelegerea limbii române scris și vorbit;
3. Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul specialist de medicina muncii, conform Ordinului comun MS/MEC nr. 55/3335/2026;
6. Îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității de serviciu sau în legătură cu serviciul, care implică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea situației în care a intervenit reabilitarea.
8. 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;
9. 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) HG 1336/2022

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau în domeniul tehnic, corespunzătoare calificării de economist, inginer sau subinginer.
2. Cunoștințe de operare pe calculator, în special Microsoft Word și Microsoft Excel, precum și utilizarea poștei electronice și a internetului;
3. Capacitate de organizare, planificare și gestionare a timpului și priorităților;
4. Abilități de comunicare și relaționare, precum și capacitate de lucru în echipă;
5. Cunoștințe privind administrarea și gestionarea patrimoniului unei unități de învățământ;
6. Cunoștințe privind inventarierea, evidența și gestionarea bunurilor din patrimoniul instituției;
7. Cunoștințe privind achizițiile publice și derularea activităților administrative specifice unei instituții publice;
8. Capacitate de organizare, planificare și coordonare a activităților administrative;
9. Capacitate de întocmire și gestionare a documentelor, evidențelor și situațiilor specifice activității de administrare a patrimoniului;

III. DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (formular tip de la unitatea de învățământ);
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile documentelor care să ateste 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;
- Carnetul de muncă și/sau Raport salariat Revisal/Reges completat la zi pentru perioadele lucrate anterior;
- Cazierul judiciar (se eliberează de serviciul cazier judiciar din cadrul poliției);
- Certificat de integritate comportamentală (se eliberează de serviciul cazier judiciar din cadrul poliției);
- Certificat medical emis de medicul specialist de medicina muncii, conform Ordinului comun MS/MEC nr. 55/3335/2026.
- Curriculum vitae model EuroPass.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus, în original și copie în vederea verificării conformității acestora, iar filele trebuie numerotate. După înregistrarea dosarului nu se mai acceptă depunerea altor documente la dosar.

Pentru verificarea conformității copiilor cu originalul, actul de identitate și documentele care atestă studiile absolvite vor fi prezentate și în original.

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.

IV. PROCEDURA DE SELECȚIE

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

Pentru a putea fi declarat promovat un candidat trebuie să obțină minim 50 puncte la proba scrisă.

Se pot prezenta la proba practică doar candidații admiși la proba scrisă.

Candidații pot contesta doar propriul punctaj.

Media finală este media aritmetică a punctajelor celor 3 probe.

V. CALENDARUL CONCURSULUI

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Liceului Teoretic “GHEORGHE MARINESCU” din Târgu Mureș, conform graficului.

Concursul se va desfășura la sediul Liceului Teoretic “GHEORGHE MARINESCU” din Târgu Mureș, conform graficului de mai jos:

Etapă de concurs	Data/perioada	Observații
Publicarea anunțului	25.09.2026	Pe site-ul ISJ Mureș și la avizierul școlii
Înscrierea – depunerea dosarelor	28.09.2026 – 09.10.2026	La sediul școlii, zilnic între orele 9.00 – 13.00
Evaluarea dosarelor	16.10.2026, orele 10.00 – 11.00	La avizierul școlii
Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	16.10.2026, ora 11.30	La avizierul școlii
Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	16.10.2026, orele 12.00 – 13.00	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	16.10.2026, ora 14.00	La avizierul școlii
Proba scrisă	20.10.2026, orele 9.00-10.00	Sala 10 parter
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	20.10.2026, ora 10.30	La avizierul școlii
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	20.10.2026, orele 10.30-11.00	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	20.10.2026, ora 11.30	La avizierul școlii
Proba practică	20.10.2026, orele 12.00-13.00	Sala 10 parter
Afișarea rezultatelor de la proba practică	20.10.2026, ora 13.30	La avizierul școlii
Depunerea contestațiilor la proba practică	20.10.2026, orele 13.30-14.00	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	20.10.2026, ora 14.30	La avizierul școlii
Interviu	20.10.2026, ora 15.00	Sala 10 parter
Afișarea rezultatelor finale	20.10.2026, ora 15.30	La avizierul școlii

Observație: Încadrarea pe post se va face cu data de 21.10.2026 pentru candidatul declarat Admis.

Informații suplimentare pot fi obținute la numărul de telefon 0365-882.498

VI. BIBLIOGRAFIE

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile referitoare la organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, baza materială și patrimoniul unităților de învățământ și personalul didactic auxiliar;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

VII. TEMATICA

- Utilizarea platformei SEAP/SICAP în realizarea achizițiilor directe și gestionarea documentelor aferente achizițiilor publice.
- Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat.
- Atribuțiile administratorului de patrimoniu în cadrul unității de învățământ.
- Administrarea, conservarea și utilizarea patrimoniului unității de învățământ.
- Evidența și gestionarea bunurilor materiale ale unității.
- Primirea, păstrarea, eliberarea și transferul bunurilor din gestiune.
- Inventarierea patrimoniului – organizare, efectuare și valorificarea rezultatelor.
- Răspunderea gestionarilor și a persoanelor care au atribuții privind gestionarea bunurilor.
- Constituirea și actualizarea garanțiilor gestionarilor.
- Scoaterea din funcțiune, declasarea și casarea bunurilor.
- Achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări pentru unitatea de învățământ.
- Principiile și regulile aplicabile achizițiilor publice.
- Întocmirea documentelor privind achizițiile și recepția bunurilor, serviciilor și lucrărilor.
- Evidența contractelor de furnizare de bunuri și prestări de servicii.
- Întreținerea și exploatarea corespunzătoare a clădirilor, instalațiilor, mobilierului și celorlalte bunuri ale unității.
- Organizarea activităților de curățenie, întreținere și gospodărire a spațiilor unității de învățământ.
- Măsuri privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității de învățământ.
- Măsuri privind prevenirea și stingerea incendiilor.

- Măsuri pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare și de funcționare a spațiilor unității de învățământ.
- Organizarea și urmărirea activităților personalului administrativ și de întreținere, potrivit atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- Dispoziții privind patrimoniul și baza materială a unităților de învățământ preuniversitar.

DIRECTOR,
Prof. Vulc Cornel Cristian

