



26.2698/29.08.2025

ANUNȚ

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
ADMINISTRATOR PATRIMONIU PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

LICEUL TEHNOLOGIC "SFÂNTUL GHEORGHE" – SÂNGEORGHIU DE PĂDURE
organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a postului de
ADMINISTRATOR PATRIMONIU
studii superioare, 0,50 normă



1. În conformitatea cu prevederile

- H.G. nr.1336 din 28.10.2022 , 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, nr. 198/2023;
- Art 30 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 542 și 554 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 178 din Legea Educației Naționale ;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. 1336/28.10.2022;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. Cazierul judiciar;
5. Certificatul de integritate comportamentală;
6. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie
7. Adeverință medicală cu mențiunea "apt pentru angajare" care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Curriculum vitae model european.

✓ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

✓ Actele prevăzute la punctele 2-3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

✓ Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate. Numărul de file va fi consemnat în opis.

2. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului



Economic European și domiciliul în România;

- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante sunt stabilite pe baza fișei postului **pentru postul de administrator patrimoniu:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență, art. 193, alin 1 din Legea 198/2023 Legea Învățământului preuniversitar, îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist;
- vechime în muncă de minim 5 ani, constituie avantaj;
- cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Word și Excel (calcul tabelar, întocmire grafice), cunoștințe de utilizare SEAP, e-mail;
- spirit organizatoric, abilități de comunicare, seriozitate, responsabilitate, disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare.

4. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI

Pentru postul de administrator patrimoniu:

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

- 1.1. Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului.
- 1.2. Realizarea planificării activității de distribuie a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ.
- 1.3. Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ.
- 1.4. Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- 2.1. Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ.
- 2.2. Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.
- 2.3. Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității de învățământ.
- 2.4. Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al unității de învățământ în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile.
- 2.5. Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ.
- 2.6. Recuperarea/remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii.

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

- 3.1. Asigurarea condițiilor de relaționare eficientă cu întregul personal al unității de învățământ.



3.2. Promovarea unui comportament asertiv în relațiile cu personalul unității de învățământ.

3.3. Asigurarea comunicării cu factorii ierarhici superiori, familia, partenerii economici și sociali.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

4.2. Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare etc.

4.3. Aplicarea în activitatea curentă a cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite prin formare continuă/perfecționare.

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

5.1. Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității.

5.2. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

5.3. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional.

5.4. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

5.5. Atragerea de sponsori în vederea dezvoltării bazei materiale a unității.

ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

Răspunderea disciplinară: Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Comportamentul și conduita:

- Să aibă un comportament și o conduită adecvate unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

Cerințe psihologice;

- Asumarea responsabilității;
- Rezistența la sarcini repetitive;
- Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- Echilibru emoțional.

5. PROBE DE CONCURS

Concursul va consta din următoarele etape:

1. Selecția dosarelor - 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 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

6. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Afișarea anunțului pe site-ul ISJ Mureș și la avizierul școlii :01-09.2025

Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada: 01.09.2025 – 19.09.2025, zilnic între orele 8:00 – 13:00.

1. Verificarea dosarelor depuse: 19.09.2025
2. Afișarea rezultatelor în urma verificării dosarelor depuse: 19.09.2025, ora 13:30.
3. Depunerea contestațiilor în urma verificării dosarelor depuse: 19.09.2025 între orele 13:00 – 14:00
4. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 19.09.2025, ora 14:30
5. Susținerea probei scrise: 22.09.2025, între orele 8:00 – 11:00.
6. Afișarea rezultatelor probelor scrise: 22.09.2025 ora 12:30
7. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probelor scrise: 22.09.2025 între orele 12:30 – 13:00.
8. Afișarea rezultatelor finale a probelor scrise: 22.09.2025 ora 13:30
9. Susținerea probei practice: 22.09.2025, între orele 13:30 – 14:30.
10. Afișarea rezultatelor practice: 22.09.2025, ora 15:00
11. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probelor practice: 22.10.2025, între orele 15:00 – 16:00.
12. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 22.09.2025, ora 16:30
13. Susținerea interviului: 23.09.2025, între orele 13:00 – 15:00.
14. Afișarea rezultatelor finale: 24.09.2025, ora 15:30.

Candidații pot contesta doar propriile lucrări.

Concursul va avea loc la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC "SFÂNTUL GHEORGHE" SÂNGHEORGHIU DE PĂDURE, conform graficului de mai sus.

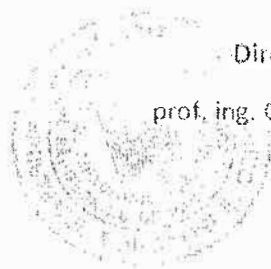
Relații suplimentare la secretariatul unității, tel . 0265-578306.

7. DISPOZIȚII FINALE

1. Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare la secretariatul unității școlare.
2. Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 puncte.
3. Nota finală este media aritmetică a punctajelor celor 3 probe.

Director,

prof. ing. György Enikő



Handwritten signature of the director.