



Nr.3029/ 09.09.2025

Avizat publicarea pe site-ul I.S.J.Mureș

Inspector Școlar General

Prof. Paula-Maria DĂRĂB



ANUNȚ

ȘCOALA PROFESIONALĂ BAND

organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a
contractuale vacante de administrator de patrimoniu, 1 norma

În conformitate cu HG nr.1336/ 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

- Art.30, alin.4 din Legea 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 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- Art.178 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/04.09.2023 cu modificările și completările ulterioare;

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 înfăptuirii 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;
- 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;
- 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).

CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS ȘI A OCUPĂRII FUNCȚIEI COTRACTUALE SUNT:

- studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență –conform Legii nr.198/2023 : „, pentru funcția de administrator de patrimoniu, îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist (științe economice) ”;
- cunoștințe de operare PC (Word, Excel), abilități foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice: Google, Suite, Yahoo,Microsoft;
- cunoștințe de accesare și utilizare platforma SEAP/SICAP;
- apt din punct de vedere fizic și psihic pentru exercitarea funcției;
- abilități de relaționare – comunicare cu întreg personalul din învățământ;
- abilități de muncă în echipă;
- disponibilitate la program flexibil;
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților în condiții de stres ;
- spirit organizatoric - disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini decât cele trasate în fișa postului;
- vechimea în funcția de administrator de patrimoniu/gestionar constituie avantaj ;

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI

- elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;
- realizarea planificării activității de distribuie a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
- elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
- elaborarea tematicii și a graficului de control privind activitatea personalului din subordine;
- identificarea soluțiilor optime , prin consultarea cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- elaborarea documentației necesare conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea asigurării materialelor și a 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);
- gestionarea inventarului mobil și imobil ;
- asigurarea îndeplinirii formelor legale în cazul acțiunilor de casare, transfer a bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
- recuperarea /remedierea pagubelor materiale, de orice fel, produse în patrimoniul școlii;
- gestionarea contractelor (pregătirea, elaborarea contractelor în urma achizițiilor efectuate prin SICAP sau offline);
- 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;

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente ,conform art. 35 din HG nr.1336/28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;

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 solicitate 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;

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 unei 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 înscrși 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 copii, 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 actelor prevăzute la lit. b)-e) vor fi însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea conform cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia concursului de ocupare a postului de administrator de patrimoniu:

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/04.09.2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții, răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea, efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr.2634/2015 Anexa 2 grupa a II a, grupa a III a și grupa a IV a, Formularele contabile, formulare gestiuni materiale, mijloace fixe, obiecte de inventar;
- OMEC nr.5726 din 06 august 2024 privind Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1792/2002 cu modificările ulterioare, anexa I Norme metodologice pct.1,2 și 3, angajarea cheltuielilor;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Răspunderea angajaților, răspunderea patrimonială, TITLUL XI, Jurisdicția muncii și TITLUL XII;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziții publice/ acord cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 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 și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 republicată privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor, protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare- secțiunea VI;

TEMATICA DE CONCURS

- Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
- Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic - compartimentul administrativ - organizare și responsabilități;
- Norme privind organizarea și desfășurarea inventarierii;
- Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
- Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar - contabile;
- Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar – contabile;

- Reglementări legale privind achizițiile publice;
- Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea, raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă) ;
- Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii;
- Dispoziții generale – obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor, protecția persoanelor;
- Jurisdicția muncii conform Codului Muncii;
- Garanția în numerar (conform Legii nr.22/1969);
- Drepturi și obligații în legătură cu primirea , păstrarea și eliberarea bunurilor materiale ;
- Predarea – primirea gestiunii de bunuri materiale;
- Prevederi legale privind controlul managerial intern;
- Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office, Excel, Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editare texte) , să aibă cunoștințe de utilizare e-mail;
- Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor;

Concursul va consta în :

1. Selecția dosarelor- probă notată cu "ADMIS" sau "RESPINS"
2. Proba scrisă – 2 ore, minim 50 puncte, maxim 100 puncte
3. Proba practică- 1 oră, minim 50 puncte, maxim 100 puncte
4. Interviu – minm 50 puncte, maxim 100 puncte

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși în etapa precedentă.

Candidații pot contesta numai propriile probe.

Media finală este media aritmetică a punctajelor celor 3 probe.

Candidatul declarat admis se încadrează , pe perioadă nedeterminată , începând cu data de 01.10.2025.

Dosarele pentru înscrierea la concurs se depun la secretariatul Școlii Profesionale Band, conform graficului.

După înregistrarea dosarului nu se mai acceptă documente la dosar.

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Profesionale Band, conform graficului de mai jos:

Etapă de concurs	Data /Perioada	Ora	Observații
Publicarea anunțului	10.09.2025		Site-ul ISJ Mureș și sediul unității
Depunerea dosarelor de înscriere	10.09.2025-23.09.2025	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Secretariatul Școlii Profesionale Band
Selecția dosarelor	24.09.2025	8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	Secretariatul Școlii Profesionale Band
Afișarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere		ora 11 ⁰⁰	Sediul Școlii Profesionale Band
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere		11 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Secretariatul Școlii Profesionale Band
Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse		14 ⁰⁰	Sediul Școlii Profesionale Band
PROBA SCRISĂ	30.09.2025	8 ⁰⁰ -9 ⁰⁰	Școala Profesională Band
Afișarea rezultatelor la proba scrisă		10 ⁰⁰	Sediul Școlii Profesionale Band
Depunerea contestațiilor după proba scrisă		10 ⁰⁰ -10 ³⁰	Secretariatul Școlii Profesionale Band
Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse		11 ⁰⁰	Sediul Școlii Profesionale Band
PROBA PRACTICĂ	30.09.2025	11 ¹⁵ -12 ¹⁵	Școala Profesională Band

Afișarea rezultatelor la proba practică		12 ³⁰	Sediul Școlii Profesionale Band
Depunerea contestațiilor după proba practică		12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Secretariatul Școlii Profesionale Band
Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse		13 ³⁰	Sediul Școlii Profesionale Band
INTERVIU	30.09.2025	14 ⁰⁰	Școala Profesională Band
Afișarea rezultatelor la interviu		15 ³⁰	Sediul Școlii Profesionale Band
REZULTATUL FINAL AL CONCURSULUI	30.09.2025	16 ⁰⁰	Sediul Școlii Profesionale Band

Relații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Profesionale Band, telefon 0265-428416, 0792-663344.

DIRECTOR,
PROF. DULAN ROBERT IONUȚ

