



Nr.4163/04.11.2025

Avizat publicarea pe siteul ISJ Mureș
Inspector școlar general
Prof. Paula-Maria Dărăban

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "S.ILLYÉS LAJOS" SOVATA
ORGANIZEAZĂ CONCURS
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU STUDII SUPERIOARE
PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ - 1 NORMĂ



În conformitate cu H.G. nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

În temeiul:

- Art.30 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
- Art.542 și 554 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Art.178 din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/04.07.2023

1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul 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 specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs
- Candidatul nu a fost condamnat definitiv 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- studii superioare de specialitate, economice sau tehnice – **inginer, subinginer, economist** pentru funcția de administrator de patrimoniu
- abilități foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice
- cunoștințe de accesare platformă SEAP,
- spirit organizatoric
- abilități de comunicare și relaționare
- abilități de lucru în echipă
- disponibilitate pentru program flexibil
- capacitatea de a lua decizii eficiente
- constituie avantaj vechimea în domeniu

Cererea de înscriere la concurs și documentele solicitate la înscriere se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale "S. Illyés Lajos" Sovata.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul unității sau la nr. de telefon 0265-570734.

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale "S. Illyés Lajos" cu sediul în loc. Sovata, str. Principală, nr. 196A.

Dosarul de concurs va conține:

- Cerere de înscriere la concurs (model conform Anexei nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022);
- Curriculum vitae, model European, în conformitate cu modelul prevăzut de H.G. 1021/2004;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copie xerox după actele de studii;
- Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor, raport per salariat din REVISAL;
- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală
- Adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;

Copiile de pe actele de studii necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității;

Atribuții principale ale postului:

- elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului
- elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire din unitate
- elaborarea tematicii și graficului de control ale activității personalului din subordine
- organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ
- identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ
- elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității
- gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ
- gestionarea contractelor de închiriere
- recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ
- 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 stagii de formare/cursuri de perfecționare

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspundere în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autoritățile sau instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023
- Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare nr.319/2006
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare (secțiunea VI)

- Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

CALENDARUL CONCURSULUI :

Etape de concurs	Data/Perioada	Observații
Publicarea anunțului	06 noiembrie 2025	Site-ul ISJ, sediul unității
Depunerea dosarelor de înscriere ale candidaților	06 noiembrie-20 noiembrie 2025. orele 8,00-12,00	La secretariatul unității
Verificarea și validarea dosarelor	20 noiembrie 2025 orele 12,00-15,00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor în urma selecției	20 noiembrie 2025 orele 15,30	La avizierul unității
Desfășurarea concursului Probă scrisă	21 noiembrie 2025 orele 8,00-10,00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor probei scrise	21 noiembrie 2025 orele 11,00	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor	21 noiembrie 2025 orele 11,00-12,00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor după contestații	21 noiembrie 2025 orele 12,30	La avizierul unității
Proba practică	21 noiembrie 2025 orele 13,00-14,00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor probei practice	21 noiembrie 2025 orele 14,30	La avizierul unității
Depunerea contestațiilor	21 noiembrie 2025 orele 14,30-15,00	La secretariatul unității
Afișarea rezultatelor după contestații	21 noiembrie 2025 orele 15,30	La avizierul unității
Interviu	21 noiembrie 2025 orele 15,30-16,30	La sediul unității
Afișarea rezultatelor finale	21 noiembrie 2025 orele 17,00	La avizierul unității

Dispoziții finale:

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare de secretariatul unității școlare.
Se pot prezenta la proba următoare doar candidații admiși la proba anterioară.
Candidații pot contesta numai punctajul la lucrarea proprie.
Candidatul declarat admis va fi încadrat începând cu data de 24.11.2025.

Director,
Prof. Dávid Katalin