

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PROF. MIHAI EMILIAN MANCAȘ” COMUNA DOBRENI**

Str. Lascăr Catargiu, nr. 80, Comuna Dobreni, Jud. Neamț

Tel / Fax: 0233 242520

E – mail: [scoala.dobreni@yahoo.com](mailto:scoala.dobreni@yahoo.com)**Nr. 2056/31.10.2024****Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022**

Școala Gimnazială „Prof. Mihai Emilian Mancaș”, cu sediul în Dobreni, strada Lascar Catargiu, nr.80, județul Neamț, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: Administrator de patrimoniu, studii superioare, grad profesional III
3. Structura: Școala Gimnazială „Prof. Mihai Emilian Mancaș”, comuna Dobreni
4. Gradul profesional: SIII;
5. Durata timpului de lucru: 4 ore/zi, 20 ore/săptămână;
6. Numărul de posturi: 0,5 normă.
7. Perioada: determinată.

**A) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:**

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 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 candidații înscriși 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.

Actele prevăzute pentru dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



Dosarele de concurs se depun la Școala Gimnazială „Prof. Mihai Emilian Mancaș” Comuna Dobreni, strada Lascar Catargiu. Nr.80, județul Neamț, compartimentul secretariat, telefon: 0233242520, e-mail: scoala.dobreni@yahoo.com.

## **B) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022**

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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).

## **Condiții specifice de participare la concurs:**

- Nivelul studiilor: licențiat în științe economice
- Vechime în domeniu: 1 an vechime în specialitatea postului
- Experiența în domeniul administrativ constituie avantaj;
- Cunoștințe digitale (Word, Excel, Outlook, programe de contabilitate etc);
- Disponibilitate pentru program de lucru flexibil și prelungit;
- Abilități de comunicare și relaționare cu personalul aflat în subordine dar și cu publicul;
- Spirit organizatoric;
- Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților;
- Permis de conducere categoria B;

## **C) Bibliografie și tematică:**

1. LEGEA 198/2023 Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
2. M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. LEGEA 22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;



4. Legea 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
6. HG nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice;
7. HG nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
8. M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
9. LEGEA 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
10. LEGEA 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
11. LEGEA 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
12. O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor;
13. Hotărârii Guvernului nr. 652/2023 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029
14. Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
15. LEGEA nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;
16. LEGEA nr. 925/ 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

#### **Tematica pentru examenul ocupare a postului de administrator de patrimoniu:**

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic, compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
5. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
6. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
7. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
8. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea textelor) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail;
9. Reguli privind prevenirea și apărarea împotriva incendiilor;
10. Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă;
11. Conduita personalului contractual din instituțiile publice.
12. Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
13. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii. – Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii.

Participă la proba următoare numai candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte la proba scrisă. După afișarea rezultatelor obținute la fiecare din cele 4 etape (selecția dosarelor, proba scrisă, proba practică, interviu) candidații nemulțumiți pot depune contestații în termenul prevăzut în calendar. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul Școlii Gimnaziale "Prof. Mihai Emilian Mancaș", comuna Dobreni, imediat după soluționarea contestațiilor.



Rezultatul final este media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu, care trebuie să fie minim 50 de puncte.

**D) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:**

	<b>DATA PROBEI</b>	<b>INTERVAL ORAR</b>
Depunerea dosarului:	<b>04 noiembrie – 18 noiembrie 2024</b> , la secretariatul Școlii Gimnaziale ”Prof. Mihai Emilian Mancaș”, comuna Dobreni	8:30 – 12:30
Selecția dosarelor:	19 noiembrie 2024	8:00 – 11:00
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor:	19 noiembrie 2024	12:00
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor:	19 noiembrie 2024	12:00 – 14:00
Afișarea rezultatelor la contestații:	20 noiembrie 2024	16:00
<b>Proba scrisă:</b>	21 noiembrie 2024	8:30 - 9:30
Afișarea rezultatelor la proba scrisă:	21 noiembrie 2024	11:30
Depunerea contestațiilor la proba scrisă:	21 noiembrie 2024	11:30 – 13:30
Afișarea rezultatelor la contestații după proba scrisă:	22 noiembrie 2024	12:00
<b>Proba practică:</b>	25 noiembrie 2024	8:30 - 9:30
Afișarea rezultatelor la proba practică:	25 noiembrie 2024	11:30
Depunerea contestațiilor la proba practică:	25 noiembrie 2024	11:30 – 13:30
Afișarea rezultatelor la contestații pentru proba practică:	25 noiembrie 2024	15:00
<b>Interviul:</b>	26 noiembrie 2024	8:30 - 9:30
Afișarea rezultatelor la proba de interviu:	26 noiembrie 2024	11:30
Termen limită la contestații la proba de interviu:	26 noiembrie 2024	11:30 – 13:30
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu:	26 noiembrie 2024	15:00
<b>Afișarea rezultatelor finale:</b>	27 noiembrie 2024	10:00

DIRECTOR,  
PROF. SECARĂ DANIELA

