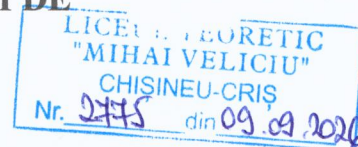




MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEORETIC "MIHAI VELICIU"
CHISINEU-CRIS, STR. PRIMAYERII NR. 3-5, COD. 315100
TEL/FAX: 0257350900 E-MAIL: liceulcris@gmail.com
WEBSITE: www.liceulcris.ro

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE Administrator patrimoniu II S



Având în vedere :

- Art 30 din Legea nr 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- Procedura de promovare stabilită de Titlul II din Hotărârea de Guvern nr 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea 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 modificată prin HOTĂRÂREA de Guvern nr. 1027 din 11 noiembrie 2014 publicată în MO nr. 854/24.11.2014

Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Mihai Veliciu Chisineu Cris, anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant de Administrator patrimoniu II S , cu **0,5 normă**, pe perioadă **nedeterminată**.

Dosarele pentru înscriere se depun la secretariatul unității – sediul din Chisineu Cris, str. Primaverii nr.3-5.

Relații suplimentare se obțin la telefon 0257350900, persoană de contact Miron Alexandra.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească prevederile Anexei 1, din Regulamentul – cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv HG nr.1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant.

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:

A. Condiții generale

- 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 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.
- Îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.250, lit.l din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

B. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs sunt:

- a. Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Powerpoint, baze de date);
- b. Cunoștințe de folosire a platformelor web: SICAP, comanda materiale;
- c. Spirit organizatoric;
- d. Abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă;
- e. Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (în condiții de stres);
- f. Disponibilitate pentru program de lucru flexibil;
- g. Capacitatea de a lua decizii eficiente;
- h. Studii superioare;
- i. Vechimea în munca minim 4 ani.

ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- a. Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;
- b. Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
- c. Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire, pază din unitatea de învățământ;
- d. Elaborarea tematicii și a graficului de control al activității personalului din subordine;
- e. Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- f. Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- g. Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea funcționării/dezvoltării bazei tehnico- materiale a școlii, atelierelor și a activității curente (elaborarea planului de achiziții, realizarea achizițiilor/licitațiilor publice, estimarea fondurilor necesare pentru achiziția materialelor, a prestărilor de servicii și a lucrărilor necesare);
- h. Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
- i. Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
- j. Recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;
- k. Gestionarea contractelor de închiriere, servicii, lucrări, achiziții;

DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE

- 1. Cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului Teoretic "Mihai Veliciu" Chisineu Cris.
- 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;
- 4. Raport salariat Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă;
- 5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 6. Certificat de integritate comportamentală;
- 7. Adeverință medicală cu mențiunea „apt pentru angajare”, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- 8. Curriculum vitae în format EUROPASS;

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 2-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor. Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele și în ordinea enumerată mai sus.

Tematica concursului pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu, studii superioare

- 1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;

2. Structura, organizarea si responsabilitatile personalului nedidactic, compartimentul administrativ – organizare si responsabilitati;
3. Norme privind organizarea si efectuarea inventarierii;
4. Atributiile principale ale gestionarului, conditii privind angajarea gestionarilor, raspunderea penala si civila a gestionarului;
5. Norme generale de intocmire si utilizare a documentelor financiar-contabile;
6. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile;
7. Elemente obligatorii pe care trebuie sa le contina documentele financiar-contabile
8. Modul de realizare a achizitiilor publice, procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica;
9. Obligatiile angajatorilor, obligatiile lucratorilor privind securitatea si sanatatea in munca;
10. Evenimente (comunicarea, cercetarea, inregistrarea si raportarea evenimentelor privind securitatea si sanatatea in munca);
11. Comitetul de securitate si sanatate in munca (conf. Codului Muncii);
12. Raspunderea patrimoniala (conf. Codului Muncii);
13. Dispozitii generale, obligatii privind apararea impotriva incendiilor;
14. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor.

Bibliografia concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu

1. LEGEA nr.1/2011 Legea educatiei nationale, cu modificarile si completarile ulterioare, LEGEA nr.198/2023 Legea Invatamantului Preuniversitar;
2. ORDIN M.E.C. nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. HOTARAREA Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. LEGEA nr. 22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. LEGEA nr. 53/2003, Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
6. LEGEA nr. 98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
7. LEGEA nr. 319/2006 Legea securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. HOTARAREA Guvernului nr.1425 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006;
9. LEGEA nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Ordin Administratie Publica nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
12. Hotararea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
13. Ordinul M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificarile si completarile ulterioare;
14. Ordinul M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE

- Selecția dosarelor – proba eliminatorie
 - Proba scrisă – punctajul este de maximum 100 de puncte.
 - Proba practică – punctajul este de maximum 100 de puncte.
 - Interviu – ADMIS/RESPINS.
- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.
 - Sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și la proba practică.
- Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
- Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.
- Rezultatele de la proba scrisă și de la proba practică pot fi contestate în termen de 24 ore de la afișare.
- **În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.**

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

11.09.2026, data postării anunțului;
 25.09.2026, ora 15:00, termen limită de depunere a dosarelor;
 28.09.2026, ora 12:00, analiza dosarelor și afișarea rezultatelor până la ora 16;
 29.09.2026, ora 12:00, termenul limită pentru depunerea contestațiilor;
 30.09.2026, ora: 9:00, afișarea rezultatelor la contestații;
05.10.2026, ora: 9:00, proba scrisă;
 05.10.2026, ora: 16:00, afișarea rezultatelor la proba scrisă;
 06.10.2026, ora: 13:00, termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă;
 06.10.2026, ora: 16:00, afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă;
07.10.2026, ora: 9:00, proba practică;
 07.10.2026, ora 11:00, afișarea rezultatelor la proba practică;
 07.10.2026, ora 13:00, termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba practică;
 07.10.2026, ora 16:00, afișarea rezultatelor contestațiilor la proba practică;
08.10.2026, ora 9:00, interviul;
 08.10.2026, ora 11:00, afișarea rezultatelor la interviu;
 08.10.2026, ora 12:00, afișarea rezultatelor finale.

Relații suplimentare:

- la secretariat, telefon 0257350900.
 persoana de contact: Miron Alexandra

Concursul va avea loc la sediul școlii: Str. Primaverii Nr.3-5 Chisineu-Cris Arad, conform graficului menționat.

Director,
 Prof. [Redacted Signature]

