MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2 MĂRĂȘEȘTI
Str. Garoafei nr. 17 Mărășești cod 625200;
Tel./ Fax: 0237 260 378 ; email: scoalanr2_marasesti@yahoo.com

Nr. 4467 / 13 noiembrie 2026

ANUNȚ!

Școala Gimnazială Nr.2 Mărășești, cu sediul în Mărășești, strada Garoafei , nr. 17, județul Vrancea, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului: execuție
Denumirea postului: **administrator de patrimoniu S debutant** , post vacant, pe perioadă nedeterminată, la Compartimentul: personal didactic auxiliar cu normă întreagă 8 h/zi-40 h/săptămână
Gradul: debutant S
Numărul de posturi: 1 post (1 normă)

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:
a) *formular de înscriere* la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
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 și extras Revisal* , 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) *certificat medical, emis de medicul specialist de medicina muncii,* care atestă că persoana este aptă pentru exercitarea funcției respective, eliberat în baza avizului medicului specialist psihiatru, a adeverinței medicale eliberate de medicul de familie și a evaluării de medicina muncii ,realizată conform prevederilor legale în vigoare;
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.

Precizări:

- Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la litera e) este prevăzut în Anexa nr 3 din HG nr. 1336/2022

- adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.(art. 35 alin 3 din HG 1336/2022)

- Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs

- Documentele să fie ataşate conform opisului, în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate, numărul de file va fi consemnat în opis.

Notă: Opisul se întocmeşte în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului număr de înregistrare. Actele prevăzute la lit b), c) şi d) vor fi prezentate şi în original, în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

***Perioada de depunere a dosarelor*: 13.11.2026-27.11.2026, între orele 11.30-15.00**
***Probă scrisă*: 08.12.2026, ora 9^{00}**
Interviul: 10.12.2026, ora 10^{00}

Condiţiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar 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 adeverinței 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).

CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS ȘI A OCUPĂRII POSTULUI DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU S DEBUTANT SUNT:

1. Studii de specialitate: studii superioare, necesită îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de **inginer/subinginer, economist**
2. Alte condiții:
- Competențe IT: Cunoașterea pachetului MS Office (MS Excel este esențial)
- Cursul de achiziții SICAP/SEAP poate constitui un avantaj
3. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Nu este cazul
4. Abilități, calități și aptitudini necesare:
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității si cu elevii;
- Abilități de muncă în echipă
5. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Managementul compartimentului administrativ; Managementul gestiunii patrimoniului școlii;
6. Vechime în muncă: minim 1 ani

FIȘA POSTULUI poate fi consultată la sediul Școlii Gimnaziale Nr.2 Mărășești pe perioada alocată depunerii dosarelor de înscriere.

TEMATICA PENTRU CONCURS

Tematica vizează cunoştinţele esenţiale necesare îndeplinirii atribuţiilor postului, fiind structurată pe trei domenii principale: Gestiunea patrimoniului, Achiziţii publice şi Securitate/Relaţii de muncă

1. **Gestiunea patrimoniului şi logistica şcolii**
   - Organizarea, conducerea şi evidenţa gestiunilor (primirea, depozitarea, eliberarea şi inventarierea bunurilor)
   - Reglementări privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale (Ordin pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare nr. 1140/2025)
   - Inventarierea patrimoniului (procedura, documente, termene conform OMFP nr. 2861/2009)
   - Regimul juridic al bunurilor din domeniul public şi privat al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale
   - Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor
   - Documentele primare specifice gestiunii (NIR, Bon de consum, Fişa de magazie, etc)
   - Măsuri de prevenire şi combatere a incendiilor (PSI)
   - Sănătatea şi securitarea în muncă (SSM)
2. **Achiziţii publice şi fiscalitate**
   - Principiile care guvernează atribuirea contractelor de achiziţie publică
   - Modalităţile de realizare a achiziţiilor de bunuri, servicii şi lucrări (achiziţia directă, cadrul normativ general – Legea nr. 198/2023 şi HG 395/2016
   - Cunoaşterea şi utilizarea catalogului SEAP/SICAP pentru achiziţii directe (funcţionalităţi de bază)
3. **Cadrul legal al învăţământului şi relaţiile de muncă**
   - Cadrul legal general de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ (Legea 198/2023 Legea învăţământului)
   - Atribuţiile şi răspunderea administratorului de patrimoniu (extrase din Fişa postului, ROFUIP nr. 5726/2024)
   - Prevederile Codului muncii referitoare la timpul de muncă, odihnă, răspunderea materială a salariaţilor

BIBLIOGRAFIE

Bibliografia de bază include legislaţia pe care se fundamentează atribuţiile postului. Se va folosi legislaţia în vigoare, actualizată.

1. Legea 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare
2. Legea nr. 198/2023 – Legea învăţământului preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare (extrase relevante privind administraţia şcolară)
3. Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (procedura de concurs)
4. Legea nr. Nr. 22 din 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice, republicată
5. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii
6. Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare
7. Hotărâre nr. 395/2016pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice
8. Ordin nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare
9. Legea nr. 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor, republicată (extrase relevante pentru administratorul de patrimoniu)
10. Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), cu modificările şi completările ulterioare
11. Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006 cu modificările şi completările ulterioare – Capitolul IV – Obligaţiile lucrătorilor
12. Hotărârea nr. 2230 din 8 decembrie 1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizaţiilor socialiste
13. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor
14. Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2 MĂRĂȘEȘTI
Str. Garoafei nr. 17 Mărășești cod 625200;
Tel./ Fax: 0237 260 378 ; email: scoalanr2_marasesti@yahoo.com

Calendarul de desfășurare a concursului de ocupare a postului de administrator de patrimoniu

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data desfășurării
1	**Publicarea anunțului**	13.11.2026 pe portalul posturi.gov.ro
2	**Depunerea dosarelor**	**13.11.2026 – 27.11.2026**, la sediul Școlii Gimnaziale Nr.2 Mărășești, între orele $11,30^{00}$-15^{00}
	Selecția dosarelor	**02.12.2026**
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	03.12.2026, ora 13^{00}
	Termen limită contestații referitoare la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	04.12.2026, până la ora 13^{00}
	Afișarea rezultatelor la contestații	07.12.2026, ora 10^{00}
3	**Probă scrisă**	**08.12.2026, ora 9^{00}**
	Afișarea rezultatelor probei scrise	08.12.2026, ora 14^{00}
	Termen limită contestații cu privire la rezultatul probei scrise	09.12.2026, ora 12^{00}
	Afișarea rezultatelor la contestații rezultate proba scrisă	09.12.2026, ora 14^{00}
4	**Interviu**	**10.12.2026**, ora 10^{00}
	Afișarea rezultatelor interviului	10.12.2026, ora 13^{00}
	Termen limită contestații la proba de interviu	11.12.2026, ora 11^{0}
	Afișarea rezultatelor la contestații proba de interviu	11.12.2026, ora 12^{00}
5	**Afișarea rezultatelor finale**	**11.12.2026**, ora 14^{00}

Concursul va consta în următoarele etape:

1. Depunerea dosarelor;
2. Selecția dosarelor de înscriere (se notează cu „admis" sau „respins");
3. Proba scrisă- la sediul Școlii Gimnaziale Nr.2 Mărășești (maxim 100 puncte)
4. Interviul – la sediul Școlii Gimnaziale Nr.2 Mărășești, conform calendarului de desfășurare a concursului (maxim 100 puncte)

Notă: Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la proba scrisă nu pot participa la cea de a doua probă - interviul. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2 MĂRĂȘEȘTI
Str. Garoafei nr. 17 Mărășești cod 625200;
Tel./ Fax: 0237 260 378 ; email: scoalanr2_marasesti@yahoo.com

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr.2 din localitatea , jud. Vrancea, str. Garoafei Nr.17. Informaţii suplimentare se pot obţine la secretariat, telefon: 0773340466, e-mail: scoalanr2_marasesti@yahoo.com.

DIRECTOR,
Prof. Novetschi Mirela Lorelai