

## ANUNȚ CONCURS

Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată pentru următorul post:

### 1 post **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU – gradul profesional II**

#### I. **CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS**

##### **Condiții generale**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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

##### **Condiții specifice**

- **studii superioare (inginer/subinginer, economist)** – conform art. 250, aliniat 1) din LEN nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare
- **vechime minim 3 ani și 6 luni**
- competențe digitale
- cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- cunoștințe în domeniul SSM și PSI;
- abilități de comunicare și relaționare cu personalul aflat în subordine dar și cu publicul;
- spirit organizatoric;
- capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților;

## II. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant său 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## III. PROBELE DE CONCURS

- Proba scrisă – test grilă (timp 60 minute)
- Interviu

## IV. TEMATICA DE CONCURS ȘI BIBLIOGRAFIA

### Tematica:

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. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar - contabile;
6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
7. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
8. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
10. Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conform Codului Muncii);
11. Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii;
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
14. Colectarea selectivă a deșeurilor
15. Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii
16. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969)
17. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
18. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
19. Prevederi legale privind controlul managerial intern
20. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.
21. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingerea incendiilor.

### **Bibliografie:**

#### **a. Bibliografie generală**

1. LEGEA nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. OMEC 5447/2020 Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
6. HG 1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, pe baza standardelor de cost/elev/preșcolar, pentru anul 2011, cu modificările și completările ulterioare;
7. LEGEA nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
8. LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
9. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

#### **b. Bibliografie specifică postului - administrator de patrimoniu**

1. LEGEA nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, cu modificările și completările ulterioare;
2. LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. HG 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
5. Fișa postului pentru administrator de patrimoniu;



**V. DATELE PROBELOR DE CONCURS**

**Concursul va avea loc după următorul program:**

**20.12.2021, ORA 10.00, proba scrisa**

**21.12.2021, ORA 10.00, interviu**

**Dosarele se pot depune până la data de 16.12.2021, ora 12:00 la secretariatul colegiului.  
Informații la telefonul 0254711150.**

Director,

Anișor Pârvu

