



GRĂDINIȚA
"CĂSUȚA CU POVEȘTI"
ORĂȘTIE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 176 / 21.12.2023

ANUNȚ

- Având în vedere prevederile H.G. 1336 din 8.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

Grădinița "Căsuța cu Poveste" Orăștie,
organizează concurs
în vederea ocupării unui post vacant :

- 1 post de administrator de patrimoniu, pe perioadă nedeterminată, la Structura Cresă a Grădiniței "Căsuța cu Poveste" Orăștie,
- Nivelul postului : de execuție
- Grad profesional : debutant
- Normă întreagă, timp de lucru 8h/zi

A. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS :

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor (diplome, foi matricole, certificate , adeverințe) și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului , respectiv certificat absolvire curs calificare ;
6. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și/sau extras REVISAL, care să ateste vechimea în muncă ;
7. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
8. 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;
9. certificatului de integritate comportamentală
10. curriculum vitae (Europass) semnat și datat, susținut cu documente doveditoare anexate;

str. Luminii, nr. 6 335700- ORĂȘTIE, Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: gradinitanr1@gmail.com



**GRĂDINIȚA
"CĂSUȚA CU POVEȘTI"
ORĂȘTIE**



MINISTERUL EDUCAȚIE

11. Opisul dosarului in 2 exemplare (un exemplar se va restitui candidatului cu nr. de înregistrare).

Notă: Copiile de pe actele prevăzute la pet. 2, 3, 4, 5, 6, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (dacă este cazul) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se depun la sediul Grădiniței "Căsuța cu povești", Orăștie, str. Luminii nr. 6, jud. Hunedoara, tel 0254 243849, persoana de contact, secretar prof. Ciolociu Mirela

B. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- 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).

Str. Luminii, nr. 6, 335700- ORĂȘTIE. Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: gradinitanr1@gmail.com



**C. CONDITII SPECIFICE DE OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR
DE PATRIMONIU**

Pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- Studii: superioare (îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de economist, inginer/subinginer, cf. art. 193, alin.1, f) din Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar) ;
- Vechime în specialitatea postului: nu se solicită;
- Cunoștințe de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte), baze de date, programe de gestiune/contabilitate , cunoștințe de utilizare e-mail;
- Cunoștințe de accesare platformă SICAP;
- Cunoștințe/experiență în realizarea achizițiilor publice;
- Cunoștințe contabilitate primară;
- Cunoștințe de legislație specifice locului de muncă.

**D. TEMATICA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR
DE PATRIMONIU**

- Baza materială a învățământului preuniversitar;
- Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic-auxiliar și nedidactic, compartimentul administrativ- organizare și responsabilități;
- Atribuțiile principale ale gestionarului , condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului; Garanții și răspunderi;
- Inventarierea patrimoniului;
- Predarea și primirea gestiunii de bunuri materiale;
- Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea, eliberarea bunurilor materiale;
- Efectuarea încașărilor, plăților, întocmirea registrului de casă;
- Modul de realizare a achizițiilor publice;
- Proceduri și criterii de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Dosarul achiziției publice;
- Executarea contractului individual de muncă;
- Drepturi și obligații ale salariatului;
- Procedura de evaluare anuală a personalului contractual;
- Obligațiile lucrătorilor cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- Obligațiile lucrătorilor referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
- Acordarea de produse lactate și de panificație pentru preșcolarii din învățământul de stat;
- Conduita profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic.
- Cunoștințe de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte), baze de date, programe de gestiune/contabilitate , cunoștințe de utilizare e-mail.
- Cunoștințe de accesare platformă SICAP;



**E BIBLIOGRAFIE CONCURS DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR
DE PATRIMONIU**

1. **Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006** cu modificările și completările ulterioare;
 - CAPITOLUL IV - Obligațiile lucrătorilor;
 - CAPITOLUL V - Supravegherea sănătății;
 - CAPITOLUL VI - Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor
 - CAPITOLUL VII - Grupuri sensibile la riscuri;
 - CAPITOLUL VIII - Infrațiuni (art. 38)
 - CAPITOLUL IX - Contravenții(art.39)
2. **Legea nr.307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial nr.633/ 21.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.
 - CAPITOLUL I - Dispoziții generale;
 - CAPITOLUL II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
 - secțiunea I - obligații generale;
 - secțiunea a 6-a - obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului, art. 21-22;
- 3.H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- 4.**O.M.F.P.** nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
5. **O.M.F.P. nr. 3512/2008** privind documentele financiar-contabile, ;
6. **Legea 477/2004** privind Codul de conduit a personalului contractual cap. II- norme generale de conduit profesională a personalului contractual, art. 7, 8, 11, 12;
7. **ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;
8. **Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198 /2023** - TITLU III, Cap X;
- 9.**Legea nr. 22/1969**, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice și prin Ordin 1156/2014 ;
- 10.**O.U.G. nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată prin Legea



nr. 98/2016 privind achizițiile publice și prin Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din, cap. III Realizarea achizitiei publice.

11. **Legea nr. 333/2003** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată.

12. **Legea 53 / 2003 – Codul muncii** *actualizat*

Titlul II, Titlu III, Titlul IV, Titlul V.

13. Ordin Ministerului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

14. Manual utilizare SICAP, <http://e-licitatie.ro/pub/manual/>

15. Fișa postului pentru administratorul de patrimoniu

F. CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE:

➤ **Selecția dosarelor**

➤ **Probă scrisă**

➤ **Probă practică**

➤ **Interviu**

- Sunt declarați admiși la proba scrisă/interviu candidații care au obținut min. 50 puncte din maximum de 100 puncte/probă
- Proba practică – operare pe calculator (Word, Excel, Powepoint, SICAP, baza de date)-sunt declarați admiși candidații care au obținut min. 50 puncte din maximum de 100 puncte
- Participă la următoarea probă a concursului numai candidații declarați admiși la etapa precedentă
- Rezultatul final este media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă/practică/interviu
- 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.

G. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

| Nr crt | Activități | Data/perioada | Locul de desfășurare |
|--------|--|--|--|
| 1 | Publicarea anunțului | 27.12.2023 | |
| 2 | Data de preluare a dosarelor de concurs ale candidaților | 8.01.2024-12.01.2024 (Se pot depune zilnic între orele 9,00-13.00) | sediul Grădiniței "Căsuța cu povești", Orăștie .str. Luminii nr. 6, jud. Hunedoara |

Str. Luminii, nr. 6 , 335700 ORĂȘTIE, Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: gradinitanr1@gmail.com



GRĂDINIȚA
"CĂSUȚA CU POVEȘTI"
ORĂȘTIE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

| | | |
|----|---|-------------------------------------|
| 3 | Selecția dosarelor de către membri Comisiei de organizare și desfășurare a concursului și afișarea rezultatelor | 15.01.2023- până la orele 10,00 |
| 4 | Depunerea contestației privind rezultatele selecției dosarelor | 15.01.2024- până la orele 11,00 |
| 5 | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor cu privire la proba de selectare a dosarelor | 15.01.2024- până la orele 12,00 |
| 6 | Susținerea probei scrise | 22.01.2024- între orele 13,00-14,00 |
| 7 | Afișarea rezultatelor la proba scrisă | 23.01.2024- până la orele 10,00 |
| 8 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă | 23.01.2024- între orele 10,00-11,00 |
| 9 | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor cu privire la proba scrisă | 23.01.2024- orele 12,00 |
| 10 | Susținerea probei practice | 23.01.2024- între orele 12,30-13,30 |
| 11 | Afișarea rezultatelor la proba practică | 25.01.2024- până la orele 10,00 |
| 12 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba practică | 25.01.2024- între orele 10,00-11,00 |
| 13 | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor cu privire la proba practică | 25.01.2024- orele 12,00 |
| 14 | Susținerea interviului pentru candidații admisi la proba practică | 25.01.2024- începând cu orele 13,00 |
| 15 | Afișarea rezultatelor la proba interviu | 26.01.2024-până în orele 10,00 |
| 16 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu | 26.01.2024-orele 10,30-11,30 |

Str. Luminii, nr. 6 , 335700- ORĂȘTIE, Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: gradinitanr1@gmail.com



**GRĂDINIȚA
"CĂSUȚA CU POVEȘTI"
ORĂȘTIE**

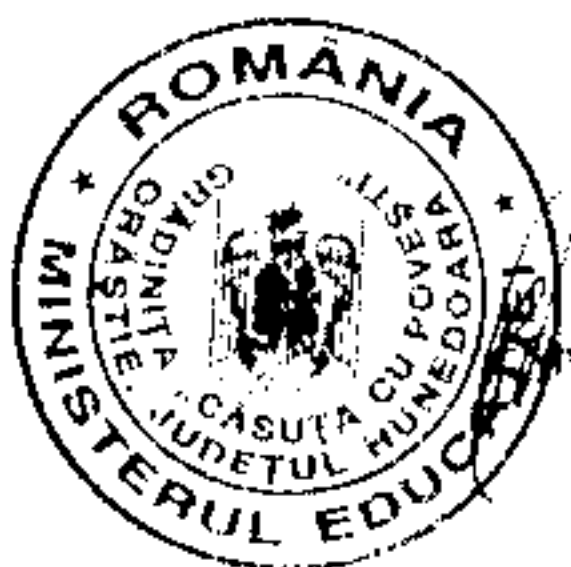


MINISTERUL EDUCAȚIEI

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| 17 | Afișarea rezultatelor după contestații | 26.01.2024-orele 12,00 | |
| 18 | Afișarea rezultatelor finale ale concursului | 26.01.2024-orele 13,00 | sediul Grădiniței "Căsuța cu povești", Orăștie str. Luminii nr. 6, jud. Hunedoara |

Informații suplimentare la sediul Grădiniței "Căsuța cu Povești" din Orăștie, str. Luminii, nr.6, jud. Hunedoara, telefon 0254243849

Director, Prof. Agoston-Vas Mariana Rodica



Str. Luminii, nr. 6 , 335700 ORĂȘTIE, Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: gradinitanr1@gmail.com