



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „I.G. DUCA” PETROȘANI
STR. ST. O. IOSIF, NR. 4
TEL/FAX: 0254-542342
<http://igducapetrosani.ro/>
e-mail: igduca.petrosani@yahoo.com
Nr. 4194 din 07.12.2017



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

ANUNȚ

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României 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 și completată prin H.G. 1027 / 2014.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”IG DUCA” PETROȘANI

Organizează în data de 25.01.2018

Concurs pentru ocuparea postului vacant – Administrator de patrimoniu –
1 normă, perioadă nedeterminată

A . CONDIȚII DE STUDII

Pentru funcția de administrator de patrimoniu - îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist- art. 250) lit. I) din Legea 1/2011;

B.CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE la concurs sunt prevăzute de Hotărârea Guvernului României Nr. 286 din 23 martie 2011 ,modificată și completată prin H.G. 1027 / 2014.

Candidatul:

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității,
7. 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.

C. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru ocuparea funcției de administrator de patrimoniu trebuie îndeplinite următoarele:

1. Studii: superioare - economist/inginer/subinginer
2. Cunoștințe de operare PC (MS Office, operare baze de date, navigare internet).
3. Cunoștințe de accesare platformă SEAP
4. Vechime de minim 3 ani în activități administrative/economice

D. TIPUL PROBELOR DE CONCURS

ETAPA I. Înscrierea și selecția dosarelor de înscriere.

ETAPA a II-a . Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale I.G. Duca, din str. Șt. O. Iosif, nr.4. Petroșani.

Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă, punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși *la: proba scrisă, și interviu* , candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

E. Dosarul de concurs

Fiecare candidat, în momentul înscrierii la concurs, depune cu număr de înregistrare la secretariatul Școlii Gimnaziale I.G. Duca, dosarul de concurs, care trebuie să conțină documentele prevăzute de art. 6 din Regulament, astfel:

- cerere de înscriere la concurs, completată olograf;
 - copia CI/BI ori a altui act ce atestă identitatea conform legii;
 - copii ale documentelor ce atestă nivelul studiilor absolvite;
 - copii ale documentelor ce atestă efectuarea unor specializări;
 - copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice stabilite;
 - copie a carnetului de muncă (dacă deține);
 - adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitate;
 - cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu este în curs de cercetare și nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul / funcția vizate;
- Candidatul care depune declarație pe propria răspundere, în situația în care dosarul este admis la selecția dosarelor, este obligat să depună la dosarul de concurs originalul cazierului judiciar, până cel târziu în ziua primei probe de concurs.
- adeverință medicală emisă cu cel mult 6 luni înainte, în forma standard stabilită de Ministerul Sănătății;
 - Curs de coordonator de transport;
 - Curriculum vitae.
- Opisul dosarului

Obs. Documentele care se depun la dosar în copie, vor fi prezentate și în original, pentru verificarea conformității copiilor cu acestea.

NOTĂ: Opisul dosarului se depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Nu se acceptă dosare incomplete;

F.ORGANIZAREA CONCURSULUI

Organizarea și desfășurarea concursului are loc la sediul Școlii Gimnaziale "IG DUCA" Petroșani , str. Șt. O. Iosif, nr.4 , după următorul calendar:

- **Depunerea dosarelor de înscriere** – 15.01.2018 – 19.01.2018, în intervalul orar 8- 14;
- Afișarea rezultatelor selecției de dosare: 22.01.2018, ora 12;
- Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele selecției dosarelor: 22.01.2018, între orele 12-16;
- Afișarea rezultatelor la contestații: 23.01.2018, ora 14;
- **Proba scrisă** – 25.01.2018, ora 9;
- Afișarea punctajelor obținute la proba scrisă : 25.01.2018, ora 16;
- Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probelor scrise : 26.01.2018, între orele 8 – 12;
- Afișarea rezultatelor la contestații:26.01.2018, ora 16;
- **Interviu:** 29.01.2018, în intervalul orar 9-13;
Afișarea punctajelor obținute la interviu: 29.01.2018– ora 16;
- Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului: 30.01.2018, între orele 8 – 12;
- Afișarea rezultatelor la contestații și ale rezultatelor finale: 30.01.2018 ora 16.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul Școlii Gimnaziale "I.G. Duca" Petroșani.

G. Tematica de concurs:

1. Baza materială a învățământului preuniversitar.
2. Proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică.
3. Criterii de atribuire a contractelor de achiziție publică.
4. Dosarul achiziției publice.
5. Condiții privind angajarea gestionarilor.
6. Garanții și răspunderi.
7. Executarea contractului individual de muncă; Drepturi și obligații ale salariatului. Procedura de evaluare anuală a personalului contractual
8. Obligațiile lucrătorilor cu privire la securitatea și sănătatea în muncă.
9. Inventarierea patrimoniului.
10. Predarea și primirea gestiunii de bunuri materiale.
11. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea, eliberarea bunurilor materiale.
12. Evidența și distribuția produselor lactate și de panificație în școli.
13. Efectuarea încasărilor, plăților, întocmirea registrului de casă.
14. Obligațiile administratorului referitoare la apărarea împotriva incendiilor.
15. Cunoașterea și respectarea prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice și în trafic intern;
16. Obligațiile coordonatorului de transport;
17. Întocmirea documentelor și obținerea actelor necesare pentru circulația legală pe drumurile publice;

H.BIBLIOGRAFIE

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 1 - obligații generale;
Secțiunea a 6-a - obligațiile administratorului, conducătorului, utilizatorului și salariatului;
3. H.G. nr.276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.
4. O.M.F.P. nr.286/2009 pentru aprobarea Normelor privind desfășurarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
5. O.M.F.P. nr. 3512/2008 privind documentele financiar - contabile, modificată.
6. Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual
Cap. II - Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7,8,11,12.
7. OMENCS nr.5079/2016 Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
Titlul IV - Personalul unităților de învățământ.
Cap. 3 - Personalul nedidactic.
Titlul VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.
Cap. 3 - Compartimentul administrativ.
8. Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare; Titlul I, cap.I. art.9, cap.VI art.91 - art.92, Titlul II cap. VIII.
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. 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 achiziției publice.
11. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată.
12. Codul muncii Legea 53/2003, Titlu II cap.II, Titlul IV, Titlul V.
13. OUG nr. 109/2005 privind transporturile rutiere cu modificările și completările ulterioare;
14. OMTCT nr. 1892/2006 privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul MTCT nr.1892 din 17.10.2006, actualizat, pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora;

16. Legea nr.49 din 20.03.2006 pentru aprobarea OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

17. HG nr.1391 din 26.10.2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice.

I. PROBELE DE CONCURS

PROBA SCRISĂ

Proba scrisă va consta într-un test grilă timp de o oră și are ca scop testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea evaluării cunoștințelor teoretice specifice postului scos la concurs..

Nota: Se poate contesta evaluarea comisiei asupra propriului test, nu și a altor concurenți.

INTERVIUL

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

J. ALTE MENȚIUNI

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI: sunt stabilite în fișa postului, care se găsește la secretariatul unității de învățământ.

Se solicită și competențe de coordonator de transport având în vedere existența unui microbuz școlar care efectuează pe toată durata programului școlar, transport de elevi între localitățile din Valea Jiului.

Proba scrisă poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba de selecție a dosarelor.

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.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Relații suplimentare se obțin la secretariatul sediul Școlii Gimnaziale "IG DUCA" Petroșani, str. Șt. O. Iosif , nr. 4, persoana de contact Florea Ramona, telefon 0254542342;

DIRECTOR,
Demeter Mohora Ștefan