



Nr. 371/ 27.07.2023

**Anunț concurs pentru post contractual vacant**  
conform HG 1339/28.10.2022**A.)**

Seminarul Teologic Ortodox „Sfânta Ecaterina” Prislop, cu sediul în loc. Silvașu de Sus, nr. 129, Mănăstirea Prislop, județul Hunedoara, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante pe perioadă nedeterminată, conform **H.G. nr. 1336/28.10.2022**.

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: Administrator de patrimoniu III S, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura Grădinița „Episcop Gurie Georgiu” din Deva
3. Gradul / Treapta profesional/profesională: III S
4. Scopul principal al postului: efectuarea de lucrări necesare pentru aducerea la îndeplinirea atribuțiilor specifice postului
5. Numărul postului: 0,50 post,

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: Muncitor necalificat (ajutor de bucătar), post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura Grădinița „Episcop Gurie Georgiu” din Deva
3. Gradul / Treapta profesional/profesională: G
4. Scopul principal al postului: efectuarea de lucrări necesare pentru aducerea la îndeplinirea atribuțiilor specifice postului
5. Numărul postului: 0,50 post,

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: Îngrijitor, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura Grădinița „Episcop Gurie Georgiu” din Deva
3. Gradul / Treapta profesional/profesională: III
4. Scopul principal al postului: efectuarea de lucrări necesare pentru aducerea la îndeplinirea atribuțiilor specifice postului
5. Numărul postului: 2,00 posturi,

**B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2, se găsește la secretariatul unității;
- 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/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) 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;
- 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 înscrși 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;
- j) avizul cultului;
- k) opis dosar în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare.

**Notă:**

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
- Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) se realizează la sediul unității în momentul depunerii dosarului cu condiția prezentării documentelor originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
- Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.
- Nu se acceptă depunerea dosarelor incomplete.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Seminarului Teologic Ortodox „Sfânta Ecaterina” Prislop din localitatea Silvașu de Sus, nr. 129, Mănăstirea Prislop, județul Hunedoara, telefon 0372 779 207

**Termenul de depunere a dosarelor:** 04 – 18 august 2023 între orele 10:00 – 13:00 în zilele lucrătoare, la sediul instituției.

**C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022:**





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).

#### **Condiții specifice de participare la concurs:**

##### **Pentru postul vacant de administrator de patrimoniu III**

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență inginer/subinginer, economist
2. Cunoștințe operare PC (MS Office, operare baze de date, navigare internet), programe specific contabilității
3. Abilități de comunicare, relaționare și învățare
4. Capacitatea de gestionare a timpului și priorităților
5. Vechime minim 1 an în specialitate

##### **Pentru postul vacant de muncitor necalificat(ajutor de bucătar)**

1. Studii de specialitate: generale
2. Perfecționări (specializări): Certificat absolvire curs de igienă valabil sau dovada înscrierii la cursul privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă; constituie avantaj certificat de calificare profesională – bucătar;
3. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din



dotare;

- asumarea responsabilității în îngrijirea și asigurarea securității elevilor;
- afectivitate față de copii, empatie ;
- disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, loialitate și confidențialitate;
- comunicare orală, lucru eficient în echipă;
- adaptare la program flexibil;
- bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, și publicul general;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii.

4. Vechime în muncă: minim 6 luni.

#### **Pentru postul vacant de îngrijitor**

1. Studii de specialitate: generale

2. Perfecționări (specializări): Certificat absolvire curs de igienă valabil sau dovada înscrierii la cursul privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă;

3. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare;
- asumarea responsabilității în îngrijirea și asigurarea securității elevilor;
- afectivitate față de copii, empatie ;
- disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, loialitate și confidențialitate;
- comunicare orală, lucru eficient în echipă;
- adaptare la program flexibil;
- bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, și publicul general;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii.

4. Vechime în muncă: minim 6 luni.

#### **D.) Bibliografie și tematică:**

##### **1.1. Bibliografia la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de administrator de patrimoniu III**

- ✓ Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Ordinul 4183/iulie 2022 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar:
  - Titlul II – organizarea unităților de învățământ
  - Titlul IV – personalul unităților de învățământ
  - Titlul VI – structura, organizarea și responsabilitățile personalului auxiliar și nedidactic
- ✓ Legea 53/2003 – Codul muncii, titlul II, capitolul II, titlul IV, titlul V
- ✓ Legea 477/2004 – privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, capitolul II – norme generale de conduită a personalului contractual, art. 7, 8, 11, 12
- ✓ O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natira activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- ✓ Legea 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 publice, actualizată
- ✓ Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – capitolul





### III Modalități de atribuire

- ✓ H. G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție public/acordul cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice
- ✓ H. G. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
- ✓ H. G. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, actualizată
- ✓ Hotărârea 230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale
- ✓ Legea 1/2011 – Legea educației naționale, publicată în Monitorul Oficial, nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I, capitolul I, art. 9, Capitolul VI – Resursa umană, art. 91, art. 92, secțiunea 2 – personalul din învățământul preuniversitar, titlul IV – Statutul personalului didactic, secțiunea a 3-a, funcțiile didactice și didactice auxiliare, condiții de ocupare, capitolul VIII finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar de stat
- ✓ OUG 96/2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație
- ✓ Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările ulterioare, republicată în MO 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 și secțiunea 6 – obligațiile administratorului, conducătorului, utilizatorului și salariatului
- ✓ Legea nr. 33/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, actualizată.

### 1.2. Tematica la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de administrator de patrimoniu III:

Baza materială

Proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică

Documentația de atribuire – caietul de sarcini, documente de atribuire

Cerere de oferte

Criterii de atribuire a contractelor de achiziții publice

Dosarul achiziției publice

Condiții privind angajarea gestionarilor, garanții și răspunderi

Executarea contractului individual de muncă

Drepturi și obligații ale salariatului

Procedura de evaluare anuală a personalului didactic auxiliar

Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă

Inventarierea patrimoniului

Predarea și primirea gestiunii de bunuri materiale

Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea, eliberarea bunurilor materiale

Acordarea de produse lactate și de panificație

Evidența și distribuirea produselor lactate, de panificație și a fructelor în grădinițe

Obligațiile administratorului referitoare la apărarea împotriva incendiilor

Efectuarea încasărilor și plăților în numerar, evidența și păstrarea numeralului, întocmirea registrului de casă

Utilizarea aplicației SICAP e-licitație

### 2.1. Bibliografia pentru ocuparea postului de muncitor necalificat (ajutor de bucătar):

-Legea sănătății și securității în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare și Normele de aplicare prin HG nr. 1425/2006, din care:

Cap.IV-Obligațiile lucrătorilor; Cap. V- Supravegherea sănătății; Cap. VI-Comunicare, cercetare, înregistrarea și raportarea evenimentelor; Cap. VII- Grupuri sensibile la riscuri;





-Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, din care: Cap. I - Dispoziții generale; Cap. II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor: secțiunea 1 - obligații generale; secțiunea a 6-a-obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului;

-Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din care: Titlul III - Managementul unității de învățământ. Cap. I, Cap. II, Cap. III, art.16-21, Titlul IV-Personalul unităților de învățământ. Titlul VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului nedidactic, Cap. III Compartiment administrativ, Secțiunea I, Organizare și responsabilități;

-Legea nr.53/2003, Codul muncii, republicat și actualizat – Cap. II, Executarea contractului individual de muncă, art. 39 și 40 - drepturile și obligațiile salariatului și a angajatorului. Cap.V-Încetarea contractului individual de muncă (art. 55 și 56 Codul Muncii), Răspunderea disciplinară (art.247 - art. 252 Codul Muncii);

-Ordinul MS nr. 1456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, publicat în Monitorul Oficial, nr. 787 din 28 august 2020 cu modificărilor și completărilor aduse de Ordinul nr. 1885 din 16 septembrie 2021.

## **2.2. Tematica pentru ocuparea postului de muncitor necalificat (ajutor de bucătar):**

- obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire;
- reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
- metode de dezinsecție și dezinsecție;
- norme de conduită profesională a personalului;
- atribuțiile prevăzute în fișa postului de muncitor necalificat(ajutor de bucătar);
- obligații ce revin personalului privind cunoașterea și respectarea normelor de protecția/securitatea muncii și apărarea împotriva incendiilor P.S.I.;
- noțiuni fundamentale de igienă;
- personal nedidactic din ROFUIP.

## **3.1. Bibliografia pentru ocuparea postului de îngrijitor I:**

-Legea sănătății și securității în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare și Normele de aplicare prin HG nr. 1425/2006, din care:

Cap.IV-Obligațiile lucrătorilor; Cap. V- Supravegherea sănătății; Cap. VI-Comunicare, cercetare, înregistrarea și raportarea evenimentelor; Cap. VII- Grupuri sensibile la riscuri;

-Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, din care: Cap. I - Dispoziții generale; Cap. II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor: secțiunea 1 - obligații generale; secțiunea a 6-a-obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului;

-Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din care: Titlul III - Managementul unității de învățământ. Cap. I, Cap. II, Cap. III, art.16-21, Titlul IV-Personalul unităților de învățământ. Titlul VI - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului nedidactic, Cap. III Compartiment administrativ, Secțiunea I, Organizare și responsabilități;

-Legea nr.53/2003, Codul muncii, republicat și actualizat – Cap. II, Executarea contractului individual de muncă, art. 39 și 40 - drepturile și obligațiile salariatului și a angajatorului. Cap.V-Încetarea contractului individual de muncă (art. 55 și 56 Codul Muncii), Răspunderea disciplinară (art.247 - art. 252 Codul Muncii);

-Ordinul MS nr. 1456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, publicat în Monitorul Oficial,



nr. 787 din 28 august 2020 cu modificărilor și completărilor aduse de Ordinul nr. 1885 din 16 septembrie 2021.

### **3.2. Tematica pentru ocuparea postului de îngrijitor I:**

- obligățiile, drepturile și responsabilităților personalului de deservire;
- reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
- metode de dezinsecție și dezinsecție;
- norme de conduită profesională a personalului - îngrijitor curățenie;
- atribuțiile prevăzute în fișa postului de îngrijitor;
- obligății ce revin personalului privind cunoașterea și respectarea normelor de protecția/securitatea muncii și apărarea împotriva incendiilor P.S.I.;
- noțiuni fundamentale de igienă;
- personal nedidactic din ROFUIP.

### **E.) Calendar de desfășurare a concursului:**

Locul desfășurării: Seminarul Teologic Ortodox „Sfânta Ecaterina” Prislop

#### **1. Depunerea dosarelor de concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la secretariatul Seminarului Teologic Ortodox „Sfânta Ecaterina” Prislop, între orele **10.00-13.00**, în perioada **04 - 18.08.2023**, în zilele lucrătoare.

Informații suplimentare la telefon: 0372 779 207

**Data limită de depunere a dosarelor: 18 august 2023, ora 13.00**

#### **2. Selecția dosarelor de înscriere:**

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**Data și ora desfășurării: 22.08.2023, ora 10,00**

#### **3. Probă scrisă:**

Proba scrisă poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba de selecție a dosarelor. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste - grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.

Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul - grilă, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, și să semneze borderoul întocmit în acest sens.

**Data și ora desfășurării: 28.08.2023, ora 10,00**

#### **4. Probă practică:**

Proba practică poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba de selecție a dosarelor. Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;





- d) capacitatea de comunicare;
  - e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.
- Data și ora desfășurării: 29.08.2023, ora 14,00**

### 5. Proba interviu

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. 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) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot 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.

**Data și ora desfășurării: 30.08.2023, ora 10,00**

Sunt declarați admiși, candidații care au obținut minim 50 de puncte la fiecare probă:

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

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Director,  
Prof. Orzea Petronela Marioara

