

ANUNȚ

Școala Gimnazială Nr. 2 cu sediul în Turnu Măgurele, Str. Alexandru Vlahuță, nr. 15-17, jud. Teleorman, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: administrator de patrimoniu

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: administrativ

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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 funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

Studii: Liceale cu diplomă de bacalaureat
Vechimea în muncă: minim 3 ani
Cunoștințe operare PC

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, 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 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.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT
LA SEDIUL INSTITUȚIEI:**

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anunțului	06.03.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială Nr. 2 cu sediul în Turnu Măgurele, Str. Alexandru Vlahuță, nr. 15-17, jud. Teleorman, până la data de:	20.03.2023
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	22.03.2023, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	23.03.2023, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	24.03.2023, ora 09.00-11.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.03.2023, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	28.03.2023, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	28.03.2023, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	29.03.2023, ora 09.00-11.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.03.2023, ora 14.00
11.	Susținerea interviului	30.03.2023, ora 09.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	30.03.2023, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	31.03.2023, ora 09.00-11.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	31.03.2023, ora 14.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	31.03.2023, ora 15.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de administrator de patrimoniu:

1. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. ORDIN nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. LEGEA Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare
4. HG nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
5. M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, reactualizată
6. ORDIN Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, 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, cu modificările și completările ulterioare ;
9. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare
10. Legea 22/18.11.1969 privind garanția în numerar cu modificările și completările ulterioare
11. Legea nr. 194/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
12. HOTĂRÂRE nr.2.230 din 8 decembrie 1969 privind gestionarea bunurilor materiale
13. ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de administrator de patrimoniu:

- 1 Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului; conform Legii nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități conform Ordinului 4183/2022
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii conform M.F.P nr.2861/2009
4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului conform Legea 22/18.11.1969
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar – contabile; ORDIN Nr. 2634/2015
6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile; ORDIN Nr. 2634/2015

7. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică; LEGEA Nr. 98/2016
8. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă LEGEA nr.319/2006;
9. Evenimente(comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
10. Comitetul de securitate și sănătate în muncă(conf. Codului Muncii);
11. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor; LEGEA nr.307/2006
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor. LEGEA nr.333/2003
14. Colectarea selectivă a deșeurilor Legea 194/2019
15. Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii
16. Garanția în numerar (conf. Legii22/18.11.1969)
17. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor material conform Hotărârii 2230/1969
18. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale. conform Hotărârii 2230/1969
19. Prevederi legale privind controlul managerial intern, ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018
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, LEGEA nr.319/2006

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0247416516 , la adresa de e-mail: scoalanumarul2@yahoo.com, persoană de contact: Geamăna Olimpia având funcția secretar.

Director,
Prof. LAUDA MARIAN ALEXANDRU

