

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIHAI VITEAZUL, cu sediul în localitatea FETEȘTI, str. CĂLĂRAȘI, nr. 98, județul IALOMIȚA, organizează **"Concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de administrator de patrimoniu I, pe perioadă nedeterminată"**

- Numele funcției: **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU I**
- Numar posturi: **1**

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de **10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a**, la sediul din str. CĂLĂRAȘI, nr. 98, Municipiul Fetești.

Data limită până la care se depun dosarele de înscriere la concurs : 23 iunie 2017.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs la sediul social, situat în str. Călărași, nr 98, Municipiul Fetești, în intervalul orar : **8,00 – 16,00**, la secretariat

Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

- **Selecția dosarelor în data de 05.07.2017, ora 14,00**
- **afișarea rezultatelor : în data de 05.07.2017, ora 16,00**
- **depunerea contestațiilor: în data de 06.07.2017, orele 10,00- 14,00**
- **afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: în data de 06.07.2017, orele 15,30**
- **Proba scrisă în data de 10.07.2017, ora 10,00 .**
- **afișarea rezultatelor : în data de 10.07.2017, ora 16,00**
- **depunerea contestațiilor: în data de 11.07.2017, orele 10,00- 14,00**
- **afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: în data de 11.07.2017, orele 15,30**
- **Interviul în data de 12.07.2017, ora 11,00 .**
- **afișarea rezultatelor : în data de 12.07.2017, ora 15,30**
- **depunerea contestațiilor: în data de 13.07.2017, orele 10,00- 12,00**
- **afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: în data de 13.07.2017, orele 15,00**

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului școlii;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz , (copie și original);
- 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, (copie și original) ;
- d) carnetul de muncă , copie conformă cu originalul, 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; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- 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;

Conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv HG nr 1027/ 2014 pentru modificarea și completarea regulamentului -cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

1. 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.

2. Condițiile specifice :

- studii superioare de licență absolvite cu diplomă, în domeniul științe economice sau tehnic
- vechime în specialitatea studiilor 5 ani
- competențe operare TIC
- spirit organizatoric
- abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă
- capacitatea de gestionare eficientă a timpului și a priorităților

Conform HG 286/23.03.2011, concursul se va desfășura la sediul social, situat în str Călărași, nr 98, Municipiul Fetești.

Relații suplimentare la sediul: din str. CĂLĂRAȘI, nr. 98, Municipiul Fetești, Județul Ialomița, persoană de contact: Bocicot Mariana, telefon: 0243 369 631, fax: 0243 369 631, e-mail : sc_nr6_fetesti@yahoo.com .

Atribuții principale ale postului:

- elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului.
- organizarea si gestionarea bazei materiale a unității de învățământ
- gestionarea inventarului mobil si imobil al unității de învățământ
- identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ.
- realizarea planificării activității de distribuie a materialelor si accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ
- elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ
- asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ
- recuperarea/remediarea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ - gestionarea contractelor de închiriere
- participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare

BIBLIOGRAFIE pentru concurs:

1. **LEGEA nr. 1/2011** Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. **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, cu modificările și completările ulterioare
3. **O.M.F.P nr. 3512/2008** privind documentele financiar-contabile, modificată;
4. **O.M.F.P nr. 2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
2. **Hotărârea 2230/1969** privind gestionarea bunurilor materiale;
3. **O.U.G nr. 96/ 2002** privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, cu modificările și completările ulterioare;
4. **ORDIN nr. 5079/ 2016** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
5. **Legea 98/19.05.2016**, privind achizițiile publice, care abrogă OUG 34/2006.
6. **HG 395/02.06.2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
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- secțiunea VI ;

Director,

Prof. Sonchereche Laurențiu

