



MINISTERUL EDUCAȚIEI

LICEUL TEHNOLOGIC „VASILE JUNCU” MINIȘ

Str CURȚII, nr 1, sat Miniș, com Ghioroc, județul Arad, Telefon: 0371546678,

e-mail: gsaminis@yahoo.com , site web www.liceulminis.ro



Nr 606/27.06.2022

ANUNȚ

LICEUL TEHNOLOGIC VASILE JUNCU MINIȘ organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale, vacante de administrator de patrimoniu cu 0,5 normă.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii medii;
- abilități operare pe calculator și în SICAP;

- vechime: minimum 2 ani în muncă.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 27 septembrie-11 octombrie 2022 , ora 14: **depunerea dosarelor;**
- 12 octombrie 2022 selectia dosarelor
- 13 octombrie 2022, ora 12:00 -afisarea rezultatelor selectiei dosarelor
- 14 octombrie 2022, interval orar 09:00-14:00, depunerea contestatiilor
- 14 octombrie 2022, ora 15:00, afisarea rezultatelor dupa contestatii;
- 28 octombrie 2022, ora 11:00: **proba scrisă;**
- 28 octombrie 2022, ora 12:00, afisarea rezultatelor de la proba scrisa;
- 28 octombrie 2022, intervalul orar 14:00-16:00, depunerea contestatiilor;
- 29 octombrie 2022, ora 09:00 , afisarea rezultatelor dupa contestatii
- 28 octombrie 2022, ora 10:00: **proba interviu.**
- 23 ianuarie 2021 , ora 11:00, **afisarea rezultatelor finale**

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Vor fi declarați „admis” pentru ocuparea postului vacant, candidații ce vor obține un punctaj final (calculat ca medie a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) de minim 50 de puncte. Vor fi declarați „admis” la proba scrisă, candidații care au obținut un punctaj de minim 50 de puncte. Vor fi declarați „admis” la interviu, candidații care au obținut un punctaj de minim 50 de puncte.

TEMATICĂ:

- Atribuțiile principale ale gestionarului.
- Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969).
- Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).
- Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii).
- Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii. – Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii.
- Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
- Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
- Prevederi legale privind controlul managerial intern
- Reglementari legale privind achizițiile publice
- Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.
- Conostinte utilizare sistemul electronic de achizitii publice SICAP;

Bibliografia generala necesară în vederea susținerii concursului:

1. LEGEA nr.1/2011 Legea Educației Naționale;
2. OM 5447/31.08.2020 Regulamentul cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar
3. Legea nr.53/2003- Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare
4. Legea 98/2016 privind achizițiile publice
5. **HOTĂRÂRE nr. 72/2014 din 5 februarie 2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice;**
6. HOTĂRÂRE nr. 107 din 4 februarie 2020 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar
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 ulterioare;
9. M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

BIBLIOGRAFIE SPECIFICA ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

- 1.- LEGEA nr.22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- 2.LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
- 3.- HG 2139/2004 pentru clasificarea si durata normal de functionarea mijloacelor fixe
- 4.-Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;

DIRECTOR,

prof. LILIANA NICOLETA STANCIU

