



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.128
Str. Ion Creangă, nr.6, Sector 5, București
Tel./Fax.021/4102219
e-mail: scoala128@yahoo.com
site: scoalagenerala128.ro

Nr. 2635/25.10.2022

ANUNȚ

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI vacant, DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU IS

25 Octombrie - 18 noiembrie 2022

Angajator: ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.128

- **Tip angajator:** Instituții locale
- **Categoria postului:** Funcție contractuală
- **Localitate:** București
- **Număr posturi scoase la concurs:**
1 post administrator patrimoniu
1 post paznic
- **Tipul postului:** Permanent
- **Nivelul postului:** Funcție de execuție
- **Data anunțului:** 25.10.2022

Dosarele pentru concurs se depun, până la data de 08.11.2022 orele 13.00 la secretariatul unității.

Persoana de contact Apostu Mariana, tel. 021/4102219

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; 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(proba scrisa).
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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
7. **curriculum vitae.**

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.

Condiții generale de ocupare a postului conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- o a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- o b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- o c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- o d) are capacitate deplină de exercițiu;
- o 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;
- o f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- o 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:

ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

- nivelul studiilor: superioare (inginer, subinginer, economist);
- cunoștințe de operare pe calculator;
- abilități de comunicare și relaționare;
- să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: nu este cazul
- disponibilitate la program flexibil de lucru;
- abilitati de comunicare si relationare cu publicul

Probele de concurs:

- termen limită depunere dosar 08.11.2022 orele 13.00;
- 09.11.2022 – selecție dosare
09.11.2022, ora 14.00 – afisare rezultatelor selecției dosarelor
- 09.11.2022, ora 14,30 – 16,00 – depunere contestațiilor
- 10.11.2022, ora 11,00 afisarea rezultatelor după contestații
- 16.11.2022, ora 10,00 - 12,00 proba scrisă;
- 16.11.2022, ora 14,00 afișarea rezultatelor de la proba scrisă;
- 17.11.2022, ora 10,00-12,00 – depunerea contestațiilor
- 17.11.2022, ora 14,00 – afișarea rezultatelor după contestații
- 18.11.2022, ora 10,00 – proba practică;
- 18.11.2022, ora 12,00 - interviul;
- 18.11.2022, ora 13,00- afisarea rezultatelor in urma probei practice si a interviului
- 18.11.2022, ora 13,00-14,00 – depunerea contestațiilor pentru proba practică si a interviului
- 18.11.2022, ora 15,00 - afișarea rezultatelor după contestații la proba practica si interviu
- 18.11.2022, ora 16,00 – afisarea rezultatelor finale.

Bibliografie pentru administrator patrimoniu:

O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

LEGEA nr.22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;

O.U.G nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizata;

H.G nr. 925/ 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările si completările ulterioare;

H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

O.M.F.P nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile, modificata;

LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările si completările ulterioare;

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 si completările Ulterioare;

LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările si completările ulterioare;

Hotararea nr.1425/2006 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatitii in munca nr.319/2006;

LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare;

LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizata;

Hotarârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale, cu modificările si completările ulterioare;

Legea nr.98/2016 – privind achizițiile publice cu modificarile si completările ulterioare;

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Învățământului Preuniversitar aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Tematica concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar – contabile;
6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
7. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
8. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
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;
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
14. Colectarea selectivă a deșeurilor
15. Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii
16. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969)
17. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
18. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
19. Prevederi legale privind controlul managerial intern
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.

DIRECTOR,
Prof. BARBU ANDREEA IONELA

