

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 4, cu sediul în Râmnicu Vâlcea, str. Calea lui Traian, nr. 97, jud. Vâlcea, conform prevederilor H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă determinată, a postului de **administrator de patrimoniu**;

I. Pentru a ocupa postul, persoana trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Condițiile generale de participare la concurs:

- a) are cetățenie 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 necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale pentru postul de administrator de patrimoniu sunt:

- a) absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ superior;
- b) vechimea în muncă, minimum 2 ani;

B. TEMATICA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI TEMPORAR VACANT DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;

1. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
2. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
3. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
4. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
5. Norme specifice de 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. Măsuri de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnavirilor cu virusul SARS-CoV-2.

Bibliografia concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu

1. Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordin M.E.N. nr.5447/31.08.2020, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, publicat în M.O. nr.827/09.09.2020;
3. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016;
4. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
5. 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;
6. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr.1425 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
9. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin Administrație Publică nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
11. Hotărârea Guvernului nr.276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
12. Ordinul M.F.P. nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datorilor și capitalurilor proprii;
14. Ordin comun MEC si MS nr.5487/1494 din 31 august 2020 pentru aprobarea masurilor de organizare a activitatii in cadrul unitatilor/institutiilor de invatamant in conditii de siguranta epidemiologica pt. prevenirea imbolnavirilor cu virusul SARS-CoV-2.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale Nr.4, cu sediul în mun. Râmnicu Vâlcea, str. Calea lui Traian, nr. 97, jud. Vâlcea, telefon 0350416709, persoana de contact **inginer sîsîna Dăscălete - Burtea Roxana**.

Prof. CALOMNICEANU RORINA





MINISTERUL EDUCATIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 4 MUN. RM. VÂLCEA, JUD. VÂLCEA
CALEA LUI TRAIAN, NR.97 TEL. 0350416709 FAX 0250712314
COD FISCAL 15094186, SIRUES 380740624, CAEN 8022
Email: scoala4_scoala4@yahoo.com <http://scoala4rmvalcea.ro>

Concursul pentru postul de ADMINISTRATOR patrimoniu se va organiza conform calendarului următor:

Activități desfășurate	Data	Interval orar
Depunerea dosarelor la secretariatul unității	3 – 16 martie 2022	De luni până vineri Între orele 11.30 -15.30
Selecția dosarelor	17 martie 2022	
Afișarea candidaților admiși pentru susținerea concursului	17 martie 2022	Ora 16.00
Contestații dosare	18 martie 2022	Între orele 11.30 – 15.30
Afișarea rezultatelor la contestații dosare	18 martie 2022	Ora 16.00
Probă scrisă	25 martie 2022	Orele 9.00 - 11.00
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	25 martie 2022	Ora 14.00
Contestații la rezultatele de la proba scrisă	28 martie 2022	Între orele 11.30 – 15.30
Afișarea rezultatelor contestațiilor de la proba scrisă	28 martie 2022	Ora 16.00
Proba practică / interviul	29 martie 2022	Ora 9.00
Afișarea rezultatelor de la proba practică și interviu	29 martie 2022	Ora 16.00
Contestații la rezultatele de la proba practică și interviu	30 martie 2022	Între orele 11.30 – 15.30
Afișarea rezultatelor contestațiilor de la proba practică și interviu	30 martie 2022	Ora 16.00
Afișarea rezultatelor finale	30 martie 2022	Ora 12.00

**PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE OCUPARE A
POSTULUI DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU, CANDIDAȚII
VOR DEPUNE LA SECRETARIATUL UNITĂȚII UN DOSAR CĂRE
VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:**

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției de învățământ organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copie certificat de naștere;
4. copie certificat de căsătorie;
5. copiile ale documentelor care să ateste nivelul studiilor;
6. copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă;
7. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
8. 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;
9. curriculum vitae;

Actele prevăzute la punctele 2 - 6 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.