

ANUNȚ

Școala Gimnazială nr. 11 Piatra Neamț, județul Neamț organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacante de administrator de patrimoniu.

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:

- 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 de administrator de patrimoniu sunt:

- o Nivelul studiilor – superioare de licență, specialitate inginer/subinginer, economist;
- o Vechime în specialitate studiilor necesare ocupării postului – minim 3 ani
Domiciliul stabil în Piatra Neamț;
- o Abilitați de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;

- Abilități pentru muncă în echipă;
- Disponibilitate pentru desfășurarea unor activități în weekend
- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și PSI;
- Cunoștințe de operare pe calculator: Word, Excel și programe specifice contabilității;
- Capacitate de analiză și sinteză, de gestionare a timpului și priorităților

TEMATICA PENTRU CONCURS – pentru 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.

Bibliografie concurs administrator patrimoniu

1. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
 2. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii; 3.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, cu modificările și completările ulterioare;
 4. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 6. H.G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice
 7. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
 8. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
 9. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
 10. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
 11. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizata;
 12. O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor
- Ordin OMEC Nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de Organizare și functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar , publicat în Monitorul Oficial , Partea I, nr 827/ 09.09.2020

Dosarele de înscriere se pot depune la secretariatul unității sau online pe adresa de email: scoala11pn@yahoo.com în perioada 11.04 – 14.04.2022. 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 unității;
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/pagina din REVISAL 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 (Europass).
8. Certificat de integritate comportamentală conform Legii 118/2019.
9. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului, în copie

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.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale nr. 11 Piatra Neamț, str. Gavril Galinescu nr. 13, județul Neamț, telefon: 0233/227606.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Depunerea dosarelor candidaților: 11.04 – 14.04.2022
- Selecția și validarea dosarelor – 19.04.2022

- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor – 19.04.2022 ora 14,00 la sediul Școlii Gimnaziale nr. 11 Piatra Neamț.
- 20.04.2022, ora 09.00: proba scrisă;
- 20.04.2022, ora 12.30: proba practică;
- 20.04.2022, ora 15.00: proba interviu;
- 20.04.2022, ora 16.00: afișarea rezultatelor;
- 21.04.2022– primirea eventualelor contestații între orele 10,00-12.00
- 21.04.2022– ora 14,00 afișarea rezultatelor finale la sediul Școlii Gimnaziale nr. 11 Piatra Neamț

PUNCTAJUL MINIM NECESAR PENTRU A FI DECLARAT ADMIS LA O
PROBĂ ESTE DE 50 PUNCTE.

DIRECTOR,
PROF. CARMEN ASIMINE

