

**CONCURS**  
**PENTRU OCUPARE POSTURI VACANTE**  
**ÎN CADRUL SCOLII GIMNAZIALE NR.197**

**CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

**1.Denumirea postului: ADMINISTRATOR PATRIMONIU**

**Statutul postului: vacant**

**Durata contractului: nedeterminată**

**Data desfășurării concursului: 14.01.2021**

**Locul desfășurării concursului: sediul ȘCOLII GIMNAZIALE NR.197**

**Condiții specifice :**

- Studii superioare tehnice sau economice, conform Legii Educației Naționale (LEN 1/2011)
- Cunoștințe privind gestionarea bazei materiale, a inventarului mobil și imobil, atribuirea contractelor de achiziție publică, efectuarea inventarului
- Competențe specifice în contabilitate
- Cunoașterea legislației privitoare la acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevi
- Cunoștințe TIC, nivel mediu
- Spirit organizatoric
- Abilități de coordonare a echipelor, de comunicare și relaționare
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților
- Domiciliul în BUCUREȘTI sau în localitățile învecinate
- Disponibilitate pentru lucrul peste program sau în zilele de sâmbătă sau duminică, dacă este cazul
- Vechime în muncă: minim 5 ani
- Experiența în domeniu (învățământ) constituie avantaj

**Condiții generale**, conform art.3 al Regulamentului – cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- are vârsta minimum de 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îmfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Documente de înscriere**

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 postului solicitate de instituția publică;
- carnet de muncă sau, după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie

și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- cazierul judiciar ;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare , eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae;

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

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

### **Tematica pentru concurs:**

- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii,actualizata;
- Stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- Gestionarea bunurilor materiale;
- Securitate și sănătate în muncă;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

### **Bibliografie**

1. **O.M.F.P nr.2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
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;
3. **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;
4. **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 și completările ulterioare;
5. **H.G nr. 276/2013** privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
6. **O.M.F.P nr. 3512/2008** privind documentele financiar-contabile, modificată;
7. **LEGEA nr. 1/2011** Legea Educației Naționale;
8. **ORDIN nr. 5555/2011** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, modificata;
9. **LEGEA nr.307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
10. **HOTĂRÂREA nr. 2230/1969** privind gestionarea bunurilor materiale;
11. **LEGEA nr.319/2006** Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare
12. **-LEGEA nr. 333/2003** privind paza obiectivelor ,bunurilor,valorilor și protecția persoanelor,actualizată.
13. **Ordinul MENCs nr. 5079/2016** - privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

**Graficul de desfășurare a concursului și dispoziții finale:**

**Dosarele de înscriere** se depun la sediul Școlii Gimnaziale Nr.197 - Compartimentul Secretariat, **în termen de 10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului pentru ocuparea postului vacant respectiv, până la data de **05.01.2021, zilnic între orele 10-14.00**, 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.

Concursul va avea loc la sediul Școlii Gimnaziale Nr.197, conform graficului de mai jos.

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data / perioada</b>	<b>Observații</b>
Publicarea anunțului	18.12.2020	
Depunerea dosarelor de înscriere	21.12.2020-05.01.2021 interval orar: 10.00-14.00	
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	06.01.2021	Probă eliminatorie
Proba scrisă, proba practică, interviu	14.01.2021 interval orar: 10.00-16.00	Administrator patrimoniu
Afișarea rezultatelor	15.01.2021, ora 10:00	
Depunerea contestațiilor	15.01.2021, interval orar: 10:00-14.00	
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale pentru proba scrisă/proba practică	15.01.2021 interval orar: 14:00-15,30	
Afișarea rezultatelor finale	15.01.2021, ora 16:00	Sediul unității

**Candidații pot contesta numai evaluarea propriului dosar și a propriei lucrări.**

**Nota obținută după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.**

Relații suplimentare se obțin de la sediul instituției : **ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.197**- Compartimentul Secretariat, **telefon 0766376283** , în zilele lucrătoare, între orele 9.00-14.30, persoana de contact: **LAZĂR ELENA**

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea 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.