

ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL

ȘCOALA GIMNAZIALĂ “ MIRON POMPILIU” CU SEDIUL ÎN LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR, STR. NICOLAE IORGA, NR. 28, telefon / fax : 0259332622, e-mail : s08m_pompiliu@yahoo.com organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, în cadrul instituției.

Numărul, denumirea și nivelul postului : 1 post de execuție , ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU DEBUTANT - S

Perioada : NEDETERMINATĂ

Durata timpului de lucru : 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână;

POST CONTRACTUAL PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Documentele solicitate candidaților privind întocmirea dosarului pentru înscrierea la concurs :

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului ;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății) ;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

OPISUL DOSARULUI ÎN DUBLU EXEMPLAR (cuprinde toate documentele din dosar, numerotate) UN EXEMPLAR SE RESTITUIE CANDIDATULUI CU NR. DE ÎNREGISTRARE DE LA UNITATE.

Copiile documentelor solicitate mai sus vor fi însoțite de documentele în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ MIRON POMPILIU „ ȘTEI, compartimentul secretariat, str. Nicolae Iorga, nr. 28, telefon : 0259332622, persoană de contact Drăghiciu Dumitra – Adelina

Condiții generale de participare sunt cele prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336 / 08.11.2022:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Nivelul studiilor : studii superioare de licență ;
2. Vechime în muncă: nu se solicită
3. Alte condiții:
 - Perfecționări (specializări) : inginer / economist;
 - Expert în achiziții publice certificat cu Adeverință / Certificat / Diplomă;
 - Cunoștințe de operare Microsoft Office Excel și Word;
 - Abilități, calități și aptitudini necesare : abilități de relaționare și comunicare, - abilități de muncă în echipă.

Bibliografie:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
2. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea nr. 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
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 și completările ulterioare;
11. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
12. Ordinul M.E. nr. 5726/2024, pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Tematică:

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 administrative/nedidactic – 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 conform Codului Muncii ;
11. Răspunderea patrimonială, conform Codului Muncii;
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
14. Jurisdicția muncii, conform Codului Muncii;
15. Garanția în numerar, conform Legii 22 / 18.11.1969;
16. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
17. Predarea – primirea gestiunii de bunuri materiale;
18. Prevederi legale privind controlul managerial intern;
19. Cunoștințe de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editare texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail;
20. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingerea incendiilor.

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor : în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului;

Data limită de depunere a dosarelor : **21.11. 2024, ora 14.00.** (perioada 08.11.2024 – 21.11.2024, între orele 9.00 – 14.00) la sediul instituției;

SELECȚIA DOSARELOR

- selecția dosarelor: 22.11.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la selecția dosarelor : 25.11.2024, ora 10.00, la sediul instituției;
- se pot depune contestații până în data de: 25.11.2024, ora 13.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 26.11.2024, ora 12.00, la sediul instituției.

PROBA SCRISĂ

- proba scrisă în data de 03.12. 2024, ora 9.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 04.12.2024, ora 10.00, la sediul instituției;
- se pot depune contestații până în data de: 04.12.2024, ora 13.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 05.12.2024, ora 12.00, la sediul instituției.

INTERVIU

- proba interviu în data de 06.12. 2024 , ora 9.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 09.12.2024, ora 10.00, la sediul instituției;
- se pot depune contestații până în data de: 09.12.2024, ora 13.00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 10.12.2024, ora 12.00, la sediul instituției.

AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE: 11.12.2024 ORA 12.00, LA SEDIUL INSTITUȚIEI;

DIRECTOR,
prof. COROIU EMANUEL - VASILE

