



ANUNȚ

Având în vedere:

- HG 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, modificată și completată prin HG nr. 1027/2014;
- Legea 53/2003 (codul muncii), cu modificările și completările ulterioare,

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.7 DEVA

organizează concurs pentru ocuparea unui (1) post contractual vacant de

**ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU grad profesional I – pe perioadă nedeterminată,
normă întreagă, studii superioare (inginer/subinginer, economist)**

Probe de concurs: probă scrisă, proba practică și interviu

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE la concurs:

- a) are cetățenia 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 condamnat/ă 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.



CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru ocuparea funcției de **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU, grad profesional I, perioadă nedeterminată**, trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- studii superioare nivel licență (îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist);
- vechime minimă în muncă și în specialitate: 6 ani și 6 luni ;
- cunoștințe/competențe de operare pe calculator Microsoft Office și internet;
- Cunoștințe de utilizare a Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SICAP);
- spirit organizatoric;
- abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă;
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților;
- capacitate de a lua decizii eficiente.

PROBELE DE CONCURS :

Concursul constă în 4 etape, după cum urmează:

- 1. Etapa de selecție a dosarelor**
- 2. Proba scrisă TEST GRILĂ**
- 3. Proba practică**
- 4. Interviu**

ETAPELE CONCURSULUI

Organizarea și desfășurarea concursului are loc la sediul GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT NR.7 DEVA, Aleea Patriei nr. 6;

- a) **Depunerea dosarelor de înscriere** – dosarele de înscriere se depun la secretariatul Grădiniței cu Program Prelungit nr. 7 Deva, str. Aleea Patriei, nr. 6, în perioada **07.02.2022 - 11.02.2022** (între orele 09:00-15:00);
- b) **Proba scrisă** – constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Durata probei este de 1 oră, test grilă.
- c) **Proba practică**- constă în testarea cunoștințelor/competențelor de operare pe calculator Microsoft Office, elaborare și transmitere de documente prin poșta electronică.
- d) **Interviu** – În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:



- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu. Pentru a trece la următoarea probă candidații trebuie să obțină minim 50 de puncte din 100 posibile la proba curentă.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul Grădinița cu Program Prelungit nr. 7 Deva și pe pagina de internet a instituției.

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. **Cererea de înscriere** la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. **Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea**, potrivit legii, după caz;
3. **Copie certificate de naștere și certificatul de căsătorie, de divorț**, după caz, care face legătura între numele actual și numele care figurează pe actele de studii/de perfecționare/de formare;
4. **Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor** (diplomă licență, disertație, foi matricole) și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului de administrator de patrimoniu;
5. **Carnetul de muncă** sau, după caz, **adeverințele care atestă vechimea în muncă**, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie și/sau **extras Revisal**;
6. **Cazierul judiciar**, în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
7. **Adeverință medicală** (în original) care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Aceasta va conține, în clar, numărul, data, numele și prenumele candidatului,
8. **Curriculum vitae (Europass)**, semnat și datat, susținut cu documente doveditoare anexate;
9. Certificat de integritate comportamentală.

Notă: Opusul dosarului se depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare.

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.



TEMATICA DE CONCURS

1. Baza materială a învățământului preuniversitar.
2. Proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică.
3. Criterii de atribuire a contractelor de achiziție publică.
4. Condiții privind angajarea gestionarilor.
5. Garanții și răspunderi
6. Efectuarea încasărilor, plăților, întocmirea registrului de casă
7. Inventarierea patrimoniului.
8. Predarea și primirea gestiunii de bunuri materiale.
9. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, pastrarea, eliberarea bunurilor materiale.
10. Obligațiile administratorului referitoare la apărarea împotriva incendiilor.



BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI

pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu

1. OMEC nr. 5447/31.08.2020 privind Noul regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP):
Titlul IV- Personalul unităților de învățământ
Cap.3 - Personalul nedidactic
Titlul VI – Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic;
Cap.3 – Compartimentul administrativ.
2. Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare: Titlul I, cap.1, art.9, cap. VI, art.91-art.92, Titlul II, cap.VIII;
3. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial nr.633/21.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.
CAPITOLUL I – Dispoziții generale;
CAPITOLUL II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
 1. Secțiunea 1 – obligații generale
 2. Secțiunea a 6-a – obligațiile administratorului, conducătorului,
4. H.G. nr.276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
5. O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind desfășurarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
7. 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;
8. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – cap. III Modalități de atribuire;
9. Hotărârea nr. 395/2016 (actualizată) 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;
Cap. III Realizarea achiziției publice;
10. Hotărâre nr. 2139/30.11.2004 (actualizată) pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
11. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
12. Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual, Cap. II - Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7,8,11,12;
13. Codul muncii, Legea nr.53/2003, Titlul II cap.II, Titlul IV, Titlul V
14. Ordinul nr. 5338/2.015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 Anexa.
15. H.G. nr. 360 din 20 mai 1991 privind organizarea activității creșelor și grădinițelor și stabilirea contribuției părinților la întreținerea copiilor din aceste unități.



Graficul de desfășurare al concursului și dispoziții finale

Nr crt	Activități	Data/perioada
1	Transmitere anunț Monitorul Oficial	26.01.2022
2	Publicare anunț Monitorul Oficial + ziarul national + portal Posturi.Gov	31.01.2022
3	Depunerea dosarelor de înscriere	07.02.2022 – 11.02.2022 (între orele 09:00-15:00)
4	Selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor selecției	14.02.2022, ora 10.00-12.00
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	14.02.2022, între orele 12:00-14:00
6	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	14.02.2022, ora 15.00
7	Proba scrisă- test grilă	23.02.2022, orele 9.00-10.00
8	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	23.02.2022, ora 13.00
9	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	23.02.2022, orele 13.00 -15.00
10	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor	23.02.2022, orele 15.30
11	Proba practică - pe calculator	24.02.2022, ora 9.00-10.00
12	Evaluarea probei practice	24.02.2022, ora 10.00-12.00
13	Afișarea rezultatelor la proba practică	24.02.2022, ora 12.00
14	Depunerea contestațiilor la proba practica	24.02.2022, orele 12.00 –13.00
15	Soluționarea contestațiilor la proba practică și afișarea rezultatelor	24.02.2022, ora 14.00
16	Interviul	25.02.2022, ora 9.00
17	Afișarea rezultatelor la interviu	25.02.2022, ora 12.00
18	Depunerea contestațiilor la interviu	25.02.2022, orele 12.00 -13.00
19	Soluționarea contestațiilor la interviu și afișarea rezultatelor	25.02.2022, ora 14.00
20	Afișarea rezultatelor finale	25.02.2022, ora 14.00

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT NR.7 DEVA, conform graficului.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr.0254/215076 sau personal la secretariatul unității și se găsesc afișate și la avizierul unității de învățământ, precum și pe site-ul acesteia <https://www.gradi7deva.ro/>

Concursul se va desfășura la sediul GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT NR.7 DEVA, conform graficului.

DIRECTOR,
Prof. CIOBANU DANIELA

Ciobanu Daniela

