



Școala Gimnazială „Ioan Atanasiu” Lipnița
Str. Morii, Nr. 66, Constanța, Cod poștal: 907165
E-mail: scoalalipnita@yahoo.com
Site: <https://scoalalipnita.ro/>

Nr. 44/16.01.2025

ANUNȚ

PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

Școala Gimnazială „Ioan Atanasiu” Lipnița cu sediul în comuna Lipnița, str. Morii nr. 66, județul Constanța, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022:

A. Informații generale privind postul

Denumirea postului: administrator de patrimoniu

Gradul/treapta profesional/profesională: III -S

Numărul posturilor: 1 post normă întreagă

Nivelul postului: execuție

Compartiment/structura: administrativ

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

Perioada: nedeterminată

Pe data de 17.01.2025, ora 8:00, anunțul a fost publicat la sediul unității și pe pagina proprie de internet <https://scoalalipnita.ro/>, de asemenea a fost transmis spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor prevăzute la art. 18, alin. (1) din H.G. nr. 1336/08.11.2022.

B. Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. 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;
5. 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;



Școala Gimnazială „Ioan Atanasiu” Lipnița
Str. Morii, Nr. 66, Constanța, Cod poștal: 907165
E-mail: scoalalipnita@yahoo.com
Site: <https://scoalalipnita.ro/>

6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. 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;
8. 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;
9. curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de înscriere se depun la Școala Gimnazială „Ioan Atanasiu” Lipnița cu sediul în comuna Lipnița, str. Morii nr. 166, județul Constanța, compartimentul secretariat.

Informații la tel: 0241/856503 sau de pe website: <https://scoalalipnita.ro>.

Termenul de depunere a dosarelor (minim 10 zile lucrătoare de la afișare): 17.01.2025 – 05.02.2024, ora 14:00, la sediul instituției.

NOTĂ

- 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;
- Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs;
- Documentul prevăzut la punctul 8 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la punctul 8, anterior datei de susținere a probei scrise.
- Dosarele incomplete vor fi respinse.



Școala Gimnazială „Ioan Atanaslu” Lipnița
Str. Morii, Nr. 66, Constanța, Cod poștal: 907165
E-mail: scoalalipnita@yahoo.com
Site: <https://scoalalipnita.ro/>

C. Condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa de post.

I. Condițiile generale prevăzute la art. 15 din H.G. 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).

II. Condițiile specifice prevăzute în fișa postului

1. Studii de specialitate: superioare;
2. Vechime: minim 6 luni;
3. Perfecționări (specializări): inginer/subinginer, economist;
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu operare MS Office;



Școala Gimnazială „Ioan Atanasiu” Lipnița
Str. Morii, Nr. 66, Constanța, Cod poștal: 907165
E-mail: scoalalipnita@yahoo.com
Site: <https://scoalalipnita.ro/>

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: conform criteriilor de evaluare aplicabile personalului auxiliar, precum și următoarele aptitudini, atitudini și abilități: lucru sub presiunea timpului, capacitate de analiză, sinteză și coordonare, spirit de observație, lucru în echipă, bun negociator, diplomatie, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor, spirit critic, consecvență.

D. Bibliografia și tematica pentru concurs

I. Bibliografia:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare– Capitolul X Personalul didactic auxiliar; CAPITOLUL XIV, Secțiunea a 3-a: Răspunderea patrimonială;
2. Ordinul 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare - TITLUL VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic, CAPITOLUL III: Compartimentul administrativ;
3. Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Hotărârea 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice;
5. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. Legea nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
9. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
10. H.G. nr. 2139/2004 privind clasificarea și durata normală de funcționare a mijloacelor fixe;
11. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
12. Ordinul nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
13. Hotărârea nr. 395/2016 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.



Școala Gimnazială „Ioan Atanasiu” Lipnița
Str. Morii, Nr. 66, Constanța, Cod poștal: 907165
E-mail: scoalalipnita@yahoo.com
Site: <https://scoalalipnita.ro/>

II. Tematica:

1. Condiții ce trebuie îndeplinite pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu;
2. Responsabilitățile și atribuțiile administratorului de patrimoniu;
3. Modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică;
4. Valoarea minimă de intrare a activelor fixe privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
5. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. Clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
7. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
8. Rolul documentelor financiar-contabile;
9. Etapele procesului de achiziție;



Școala Gimnazială „Ioan Atanasiu” Lipnița
Str. Morii, Nr. 66, Constanța, Cod poștal: 907165
E-mail: scoalalipnita@yahoo.com
Site: <https://scoalalipnita.ro/>

E. Calendarul de desfășurare a concursului

Activitate	Data/Perioada	Intervalul orar	Locația
Publicarea anunțului	17.01.2025	8:00	Pagina WEB; Avizierul unității; Portalul posturi.gov.ro
Depunerea dosarelor de înscriere	17.01.2025- 05.02.2025	8:00-16:00	La sediul unității
Selecția dosarelor	06.02.2025	8:00-11:00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	06.02.2025	12:00	Pagina WEB și avizierul unității
Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	06.02.2025	13:00 -16:00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	07.02.2025	12:00	Pagina WEB și avizierul unității
Proba scrisă	11.02.2025	09:00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	11.02.2025	12:00	Pagina WEB și avizierul unității
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	11.02.2025	12:00-13:00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă, după contestații	11.02.2025	14:00	Pagina WEB și avizierul unității
Interviul	11.02.2025	14:30	La sediul unității
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	11.02.2025	15:30	Pagina WEB și avizierul unității
Depunerea contestațiilor la proba de interviu	11.02.2025	16:00 – 17:00	La sediul unității
Afișarea rezultatelor de la proba de interviu, după contestații	11.02.2025	17:30	Pagina WEB și avizierul unității
Afișarea rezultatelor finale	11.02.2025	18:00	Pagina WEB și avizierul unității

Pentru fiecare probă a concursului punctajul este de maximum 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă și interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Prof. Șeriat Maria Andreea Roxana

