



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina nr. 6; e-mail: cngbirta@yahoo.com; <https://www.ghibabirta.ro>,

tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85



ANUNȚ COLEGIUL NAȚIONAL “ELENA GHIBA BIRTA” ARAD

organizează concurs în data 15.XII.2020, ora 10:00, pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu, studii superioare, vacant, 1 normă, pe durată nedeterminată, conform legislației în vigoare.

Având în vedere:

Art.II din Legea nr.203 din 16.09.2020, pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei se COVID-19;

Art.30 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Hotărârea nr.1027 din 11 noiembrie 2014 pentru modificarea și completarea 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

COLEGIUL NAȚIONAL “ELENA GHIBA BIRTA” ARAD organizează în zilele de 15.XII.2020 proba scrisă, 17.XII.2020 proba practică și în data de 17.XII.2020 interviul, la sediul din Arad, str. Mucius Scaevola, nr.9, concurs pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu.

1. Condiții generale de ocupare a postului:

- a) Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România;
- b) Cunoaște de limba română scris și vorbit;
- c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) Are capacitatea deplină de exercițiu;
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în 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 sau condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a 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 reabilitare.

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de ADMINISTRATOR PATRIMONIU- grad profesional III/S .

- Studii superioare cu diplomă de licență, îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist;
- Abilități foarte bune de operare pe calculator;
- Cunoștințe de accesare platformă SEAP/SICAP;
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Disponibilitate pentru desfășurarea unor activități în week-end;
- Răspunde de inventarul încredințat;
- Capacitate de a lua decizii eficiente;

3. Atribuții principale ale postului:

- a) Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;
- b) Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
- c) Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
- d) Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine;
- e) Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- f) Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- g) Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico – materiale a unității de învățământ (propunerea unui plan de achiziții, estimarea fondurilor necesare pentru achiziția unor prestări servicii și a lucrărilor necesare);
- h) Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
- i) Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
- j) Recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;
- k) Gestionarea contractelor de închiriere;
- l) Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare;
- m) Operațiuni de încasări și plăți (efectuarea de încasări și plăți);

TIPUL PROBELOR DE CONCURS:

- | | |
|-----------------|---------------|
| -Probă scrisă | – 100 puncte; |
| -Proba practică | - 100 puncte; |
| -Interviu | - 100 puncte; |

Concursul ca consta în:

1. În data de **15.XII.2020**, orele **10:00** – **proba scrisă** care constă într-o lucrare ce va conține răspunsuri la subiectele de concurs desprinse din bibliografia prezentată mai jos
2. În data de **17.XII.2020**, orele **12:00** – **proba practică** care constă în utilizarea PC-ului
3. În data de **17.XII.2020**, orele **13:30** – **interviul**, care va putea fi susținut de acei candidați care au obținut minim de 50 puncte dintr-un maxim de 100 de puncta la proba scrisă și practică.

Dosarele pentru înscrierea în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în perioada **20.XI – 04.XII.2020**, între orele **09:00-14:00** la Secretariatul Colegiului Național “Elena Ghiba Birta” Arad, Mucius Scaevola , nr.9, Et.1, cam.9 și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului instituției;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) curs operare pe calculator;
- e) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, raport REVISAL, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- f) cazierul judiciar ;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 30 zile anterior desfășurării concursului de către medical de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae (EUROPAS);
- i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului, recomandare de la ultimul loc de muncă/calificativul obținut în ultimul an (pentru persoanele care au lucrat în sistemul de educație);
- j) dosar cu șină;

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele care nu îndeplinesc condițiile de participare și care nu conțin documentele solicitate mai sus, vor fi respinse în cadrul selecției ce se va organiza de către Comisia de concurs în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Etapa de concurs	Data/Perioada
Publicarea anunțului	12-18.XI.2020
Înscrierea candidaților	20-4.XII.2020
Evaluarea dosarelor	10.XII.2020
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	11.XII.2020
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	11.XII.2020
Afișarea soluționării contestațiilor	14.XII.2020
Proba scrisă	15.XII.2020
Proba practică	17.XII.2020
Interviu	17.XII.2020
Afișarea rezultatelor	18.XII.2020
Depunerea contestațiilor	18.XII.2020
Soluționarea contestațiilor	21.XII.2020
Afișarea rezultatelor finale	21.XII.2020

Angajarea pe post începând cu data 01.01.2021.

Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului .

1. 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 si completările ulterioare;

2. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe cu modificările si completările ulterioare;;
3. Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările si completările ulterioare;;
4. Ordin 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările si completările ulterioare;
5. Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările si completările ulterioare;
6. Ordin nr. 5079/ 2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
7. O.U.G nr. 96/ 2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore,cu modificările si completările ulterioare;
8. Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare;
9. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare;
10. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările si completările ulterioare- secțiunea VI;
- 11.Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste cu modificările si completările ulterioare; ;
- 12.Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare;
- 13.Hot.395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare.
- 14.Ordinul MEC.nr. 5487 din 31.08.2020 – 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.

DIRECTOR,
Prof. Groșan Eugenia

