

EXAMEN PENTRU PROMOVAREA ÎN TREPTE PROFESIONALE

Administrator patrimoniu II S

Având în vedere :

- Art 30 din Legea nr 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- Procedura de promovare stabilită de Titlul II din Hotărârea de Guvern nr 286 din 23 martie 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 prin HOTĂRÂREA de Guvern nr. 1027 din 11 noiembrie 2014 publicată în MO nr. 854/24.11.2014

Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Mihai Veliciu Chisineu Cris, anunță organizarea concursului pentru promovarea în trepte profesionale pentru Administrator patrimoniu II S .

Dosarele pentru înscriere se depun la secretariatul unității – sediul din Chisineu Cris, str. Primaverii nr.3-5.

Relații suplimentare se obțin la secretariat, la nr. telefon 0257350900.

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

A. Condiții generale

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- 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 unitățile 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 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.
- Îndeplinirea condițiilor prevăzute de art.250, lit.1 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

B. Condiții specifice necesare în vederea participării la examen sunt:

- Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Powerpoint, baze de date);
- Cunoștințe de accesare platformă SICAP;
- Spirit organizatoric;
- Abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (în condiții de stres);
- Disponibilitate pentru program de lucru flexibil;
- Capacitatea de a lua decizii eficiente;

ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa 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, pază din unitatea de învățământ;
- d. Elaborarea tematicii și a graficului de control al 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 funcționării/dezvoltării bazei tehnico- materiale a școlii, atelierelor și a activității curente (elaborarea planului de achiziții, realizarea achizițiilor/licitațiilor publice, estimarea fondurilor necesare pentru achiziția materialelor, a prestațiilor de 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, servicii, lucrări, achiziții;

DOSARUL DE EXAMEN VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE

1. Cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului Teoretic Mihai Veliciu Chisineu Cris.
 2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
 4. Copia carnetului de muncă + raport salariat Revisal sau, după caz, adeverițele care atestă vechimea în muncă;
 5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 6. Adevărniță medicală cu mențiunea „ apt pentru angajare,, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 7. Curriculum vitae în format EUROPASS;
- Adevărnița care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- Actele prevazute la punctele 2-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor. Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele și în ordinea enumerată mai sus.

Tematica examenului pentru promovarea în trepte profesionale a postului de administrator patrimoniu II S, studii superioare

1. Organizarea si functionarea unitatilor de invatamant preuniversitar, personalul unitatilor de invatamant, raspunderea disciplinara a personalului;
2. Structura, organizarea si responsabilitatile personalului didactic auxiliar si nedidactic, compartimentul administrativ – organizare si responsabilitati;
3. Norme privind organizarea si efectuarea inventarierii;
4. Atributiile principale ale gestionarului, conditii privind angajarea gestionarilor, raspunderea penala si civila a gestionarului;
5. Norme generale de intocmire si utilizare a documentelor financiar contabile;
6. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile;
7. Elemente obligatorii pe care trebuie sa le contina documentele financiar-contabile
8. Modul de realizare a achizitiilor publice, procedure de atribuire a contractelor de achizitie publica;
9. Obligatiile angajatorilor, obligatiile lucratorilor privind securitatea si sanatatea in munca;
10. Evenimente (comunicarea, cercetarea, inregistrarea si raportarea evenimentelor privind securitatea si sanatatea in munca);
11. Comitetul de securitate si sanatate in munca (conf. Codului Muncii);
12. Raspunderea patrimoniala (conf. Codului Muncii);
13. Dispozitii generale, obligatii privind apararea impotriva incendiilor;
14. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor.

Bibliografia examenului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu

1. LEGEA nr.1/2011 Legea educatiei nationale, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. ORDIN M.E.N nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. HOTARAREA Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016
4. LEGEA nr. 22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. LEGEA nr. 53/2003, Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
6. LEGEA nr. 98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
7. LEGEA nr. 319/2006 Legea securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. HOTARAREA Guvernului nr.1425 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006;
9. LEGEA nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Ordin Administratie Publica nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;

12. Hotararea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
13. Ordinul M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificarile si completarile ulterioare;
14. Ordinul M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

EXAMENUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE

- Selecția dosarelor – proba eliminatorie
 - Proba scrisă – punctajul este de maximum 100 de puncte.
 - Proba practică - punctajul este de maximum 100 de puncte.
-
- Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.
 - Sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut minimum 70 de puncte.
 - Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă si la proba practică.
 - Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
 - Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.
 - Rezultatele de la proba scrisa pot fi contestate in termen de 24 ore de la afisare.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI

- 11.03.2025, ora 15, termen limită de depunere a dosarelor;**
- 13.03.2025, orele 12-14 analiza dosarelor și afișarea rezultatelor până la ora 15;**
- 14.03.2025 – depunerea contestațiilor și soluționarea lor;**
- 17.03.2025, ora: 12:00, proba scrisă;**
afișarea rezultatului – ora 14:30;
- 17.03.2025, ora: 15:00, proba practică**
afișarea rezultatelor – ora 16:30
- 17.03.2025 – afișarea rezultatului final – ora 17:00.**

Relații suplimentare:

- la secretariat, telefon 0257350900.

Examenul va avea loc la sediul școlii: Str. Primaverii Nr.3-5 Chisineu Cris Arad conform graficului mentionat.

Director,
Prof. Cociuban Cristina