ANUNȚ

Școala Gimnazială „Profesor Cristea Stanescu", Cornu , str. Aleea Silviu Iancu nr. 2, jud. Prahova, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: administrator de patrimoniu

NUMĂRUL POSTURILOR: 1/2 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Administrativ(didactic-auxiliar)

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordu----------+l 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- nivelul studiilor: studii superioare;
- diplomă ;
- vechime de minim 3 ani în invatamant;
- cunoştinţe de legislaţie specifică locului de muncă şi în domeniul sănătăţii, securităţii în muncă şi PSI;
- competenţe/cunoştinţe în administrarea bunurilor materiale;
- operare calculator;
- disponibilitatea efectuării altor sarcini trasate de către conducere, în limita capacităţii sale fizice şi intelectuale şi a programului de lucru;
- abilităţi de relaţionare – comunicare cu întreg personalul unităţii, elevii si parintii;

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare

- Atitudine deschisă, amabilă, pozitivă;
- Abilităţi de relaţionare şi lucru în echipă;
- Să fie persoană meticuloasă, ordonată şi responsabilă;
- Capacitate de efort fizic;
- Abilităţi de organizare şi comunicare;
- Să fie dornic să înveţe lucruri noi;
- Să aibă iniţiativă.

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor depune un dosar care va conţine următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **(Anexa 2)** a Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; **(Anexa 3)**

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) Curriculum Vitae, model comun european.

j) Opisul dosarului semnat, în două exemplare.

Dosarul complet se depune la secretariatul Şcolii Gimnaziale „Profesor Cristea Stanescu” , Cornu ,str. Aleea Silviu Iancu, nr.4, judeţul Prahova în perioada 24.03.2025-31.03.2025 -orar-9.00-14.

NOTĂ:

- **Concursul se va desfăşura la sediul Şcolii Gimnaziale „Profesor Cristea Stanescu” comuna Cornu, str. Aleea Silviu Iancu , nr.2, judeţul Prahova**
- **FIŞA POSTULUI este prevăzută în Anexa 1.**
- **Detalii suplimentare se pot obţine la SECRETARIATUL Şcolii Gimnaziale „ Profesor Cristea Stanescu„ comuna Cornu, str. Aleea Silviu Iancu, nr.4, judeţul Prahova,**
  TEL: 0244367471

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	7.03.2025
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Şcoala Gimnazială „Profesor Cristea Stanescu" comuna Cornu, jud. Prahova	Termen-limită: 31.03.2025
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	31.03.2025
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	31.03.2025
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	31.03.2025
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	31.03.2025
7.	Susţinerea probei scrise	01.04.2025
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	01.04.2025
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	01.04.2025
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	01.04.2025
11.	Susţinerea interviului	01.04.2025
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	02.04.2025
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	02.04.2025
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	02.04.2025
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	02.04.2025

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

- 1. Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023;
- 2 . Hotărârea 2230/1969 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale, cu modificările completările financiare, cu modificările şi completările ulterioare;
- 3. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, cu modificările şi completările ulterioare;
- 4. LEGEA nr.22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- 5. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- 6. Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările şi completările ulterioare;
- 7. H.G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţii publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- 8. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, cu modificările şi completările ulterioare;
- 9. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele finaciar-contabile, cu modificările şi completările ulterioare;
- 10. LEGEA nr.319/2006 Legea securităţii şi sănătăţii în muncă cu modificările si completările ulterioare;
- 11. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- 12. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, actualizata;
- 13. O.U.G_74/2008 privind colectarea selectivă a deşeurilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- 14. Ordinul ME 4183/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

- 1. Organizarea şi funcţionarea unităţilor de învăţământ preuniversitar, personalul unităţilor de învăţământ, răspunderea disciplinară a personalului;
- 2. Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi nedidactic compartimentul administrativ-organizare şi responsabilităţi;
- 3. Norme privind organizarea şi efectuarea inventarierii;
- 4. Atribuţiile principale ale gestionarului, condiţii privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală şi civilă a gestionarului;

- 5. Norme generale şi specifice de întocmire şi utilizare a documentelor financiar - contabile;
- 6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conţină documentele financiar-contabile;
- 7. Modul de realizare a achiziţiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziţie publică;
- 8. Obligaţiile angajatorilor, obligaţiile lucrătorilor privind securitatea şi sănătatea în muncă;
- 9. Evenimente(comunicarea, cercetarea, înregistrarea şi raportarea evenimentelor privind securitatea in munca;
- 10. Comitetul de securitate şi sănătate în muncă(conf. Codului Muncii);
- 11. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
- 12. Dispoziţii generale, obligaţii privind apărarea împotriva incendiilor;
- 13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor.
- 14. Colectarea selectivă a deşeurilor
- 15. Jurisdicţia muncii conf. Codului Muncii
- 16. Garanţia în numerar (conf. Legii22/18.11.1969)
- 17. Drepturi si obligaţii în legătura cu primirea, păstrarea si eliberarea bunurilor materiale.
- 18. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
- 19. Prevederi legale privind controlul managerial intern
- 20. Cunoştinţe avansate de operare Microsoft Office Excel şi Word (calcul tabelar, întocmire grafice,
- 21.Editarea texte) şi să aibă cunoştinţe de utilizare e-mail.

Informaţii suplimentare se pot obţine la telefon:secretariatul scolii- 0244367471, la adresa de e-mail: scoalacornuph@gmail.com

DIRECTOR,

Prof. Zidaru Mihaela Anca