

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 RÂȘNOV
Brasov, str PIAȚA ȘCOLII, nr 5, Rasnov
CIF 29413102
Nr. 1949 / 24.06.2025

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Școala Gimnazială Nr. 3 Râșnov cu sediul în Rasnov, str. Piața Școlii nr. 5, județul Brasov, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022:

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **ADMINISTRATOR PATRIMONIU (studii superioare)**
3. Numărul de posturi: 1 post vacant
4. Durata timpului de lucru: 8 ore/zi; 40 ore/ săptămână
5. Perioada : nedeterminată

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;
- 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 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;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) 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 înscrși 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de înscriere se depun la secretariat instituție. Informații la tel: 0268257290 sau la sediul instituției.

Termenul de depunere a dosarelor (minim 10 zile lucrătoare de la afișare): 14.07.2025, ora 15:00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de 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).

D.) Condiții specifice de participare la concurs:

1. Nivelul studiilor: studii superioare cu diploma de licență (economist sau inginer);
2. Vechime în muncă: Vechimea în specialitatea postului constituie un avantaj
3. Competențe digitale(Word, Excel);
4. Cunoștințe de legislație specific locului de muncă și de operare în sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP)

E.) Bibliografie și tematică: •

- 1) Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
- 2) Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
- 3) Legea nr.22/1969, modificată și completată prin Legea nr. 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- 4) Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu completările și modificările ulterioare;
- 5) Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare;
- 7) Hotărârea nr. 395/2016 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;
- 8) Ordin 281/22.06.2016 Ordin privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor publice;
- 9) Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiare contabile;
- 10) Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare; 11) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- 12) Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
- 13) Ordinul ME nr. 5729/2024, pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 14) Hotărârea nr.276/21.05.2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- 15) Hotărârea Guvernului nr.640/07.09.2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României; 16) Ordinul nr. 976/1998 pentru aprobarea normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
- 17) Hotărârea nr.2139/30.11.2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- 18) Ordinul nr.3103/2019 privind regimul manualelor în învățământul preuniversitar;
- 19) Ordinul nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
- 20) Manual utilizare SICAP, <http://e-licitatie.ro/pub/manual/>;
- 21) ECDL Utilizarea computerului – Windows 7, Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă, Editura ECDL Romania 2017;
- 22) ECDL Calcul Tabelar. Microsoft Excel 2010, Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă, Editura ECDL Romania 2017;
- 23) Inițiere în Excel, Sorin Matei, Elvira Nicoleta Bazdoaca, Nicu George Bazdoaca, Editura Arves 2008;
- 24) Inițiere în utilizarea calculatoarelor, Sorin Matei, Mirela Panait, Editura Arves 2003; 25) Inițiere în WORD, Sorin Matei, Elvira Nicoleta Bazdoaca, Nicu George Bazdoaca, Editura Arves 2003.

Tematica

- Organizarea, funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
- Structura, organizarea responsabilităților personalului didactic auxiliar nedidactic Compartimentul Administrativ-organizare responsabilități;
- Norme generale specifice de întocmire, utilizare a documentelor financiar-contabile;
- Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii;

- Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor, protecția persoanelor;
- Garanția în numerar (conform Legii nr. 22/18.11.1969);
- Clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- Regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar;
- Normele din igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna, recreerea copiilor, tinerilor.

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	30 iunie 2025	
Data limită de depunere a dosarelor	14 iulie 2025	15:00
Selecția dosarelor	15 iulie 2025	12:00
Afișarea selecției dosarelor	15 iulie 2025	13:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	16 iulie 2025	10:00
Afișarea rezultatelor la contestații	16 iulie 2025	14:00
Proba scrisă	18 iulie 2025	09:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	21 iulie 2025	10:00
Termen limită contestații la proba scrisă	21 iulie 2025	15:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	22 iulie 2025	14:00
Proba practică	23 iulie 2025	09:00
Afișarea rezultatelor proba practică	23 iulie 2025	15:00
Termen limită contestații la proba practică	24 iulie 2025	10:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba practică	24 iulie 2025	14:00
Interviul	25 iulie 2025	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	25 iulie 2025	11:00
Termen limită contestații la proba de interviu	28 iulie 2025	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	28 iulie 2025	15:00
Afișare rezultat final	28 iulie 2025	15:30

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

Descrierea postului:

1. Compartimentul administrativ
2. Denumirea postului: Administrator patrimoniu
3. Norma de activitate: 40 ore/ săptămână

Cerințele postului

1. Studii superioare

Relații cu alte posturi

1. ierarhice de subordonare: - directorul unității de învățământ
2. de colaborare: personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI:

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

Nr.crt	Elemente de competență
1.1.	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului
1.2.	Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din învățământ
1.3.	Folosirea T.I.C. in activitatea de proiectare

Nr.crt	Elemente de competență
1.4.	Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Nr.crt	Elemente de competență
2.1.	Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ
2.2.	Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ
2.3.	Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale ale unității de învățământ.
2.4.	Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al unității de învățământ în registrul de inventar al acesteia și în evidențele contabile.
2.5.	Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ.
2.6.	Recuperarea/remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii.

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

Nr.crt	Elemente de competență
3.1	Relaționare eficientă cu întregul personal al unității de învățământ
3.2	Promovarea unui comportament asertiv în relațiile cu personalul unității de învățământ
3.3.	Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și în cadrul comunității)
3.4.	Manifestarea atitudinii morale si civice (limbaj, tinuta, respect si promovarea deontologiei profesionale)

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

Nr.crt	Elemente de competență
4.1	Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare
4.2	Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare
4.3	Aplicarea în activitatea curentă a cunoștințelor /abilităților/competențelor dobândite prin formare continuă/perfecționare

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

Nr.crt	Elemente de competență
5.1	Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității
5.2	Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale
5.3	Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional
5.4	Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor
5.5.	Atragerea de sponsori în vederea dezvoltării bazei materiale a unității

NOTĂ : Conform HG 1336/ 2022 sunt declarați admiși la probele concursului candidații care au obținut minim 50 puncte .

DIRECTOR,
PROF. CHEȚE MARIA OANA