



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Școala Gimnazială, Comuna Brazi

Str. Lalelelor, Nr. 6, Sat Brazii de Sus, Com. Brazi, Jud. Prahova
tel./fax: 0244-480 101, e-mail: scoalabrazi1@gmail.com
site: www.scoalabrazi.ro

ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL VACANT

ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA BRAZI cu sediul în: comuna Brazi, sat Brazii de sus, str. Lalelelor, nr. 6, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art.30 din Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea următorului post pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

A) NUMĂRUL POSTURILOR: 1 (unu)

Denumirea și nivelul postului: **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU**

Compartimentul: *Personal didactic auxiliar*, post execuție

Durata contractului și timpului de lucru: **nedeterminată, normă întreagă (8/40)**

B) DOSARUL DE CONCURS VA CUPRINDE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- 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;
- 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; 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- 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.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la Școala Gimnazială, comuna Brazi, sat Brazii de sus, str. Lalelelor, nr. 6, compartimentul secretariat, tel.0244/480101, termenul de depunere al acestora - 01.08.2025 – 14.08.2025, între orele 09:00-11:00, la sediul instituției.

C.1) CONDIȚIILE GENERALE PREVĂZUTE LA ART.15 DIN HOTĂRÂREA GUVERNULUI NR.1336 /2022, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, PENTRU OCUPAREA UNUI POST CONTRACTUAL VACANT:

- 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 condamnat 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).

C.2) CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS ȘI A OCUPĂRII POSTULUI DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU SUNT:

- a) studii superioare îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de: inginer/economist/subinginer;
- b) cunoștințe de operare Microsoft Excel și Word (calcul tabelar/ întocmire grafice/ editare texte), cunoștințe de utilizare e-mail, utilizare platformă cunoașterea sistemului de achiziții publice SICAP și experiență în utilizarea acestuia, programe de contabilitate și altele asemenea;
- c) abilități, calități și aptitudini necesare: spirit organizatoric, abilități de comunicare și relaționare, abilități de coordonare a echipelor, capacitate de gestionare a timpului și a priorităților, disponibilitate pentru program de lucru flexibil și prelungit;
- d) cunoștințe de legislație specifică postului, cunoștințe în domeniul SSM și PSI;
- e) permisul de conducere categoria B -obligatoriu;
- f) Vechime: minim 10 ani vechime în muncă.
- g) conform fișei postului (anexa 1).

D) BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

BIBLIOGRAFIE:

1. LEGEA198/2023 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. LEGEA 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 și completările ulterioare;
4. Legea 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
6. H. G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice;
7. Ordin 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice;
8. H. G nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
9. M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
10. LEGEA 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările si completările ulterioare;
11. LEGEA 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
12. LEGEA 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizata;
13. ORDIN nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
14. H.G. 2230/1969 – privind gestionarea bunurilor materiale;
15. Ordin 600/2018 – privind Codul controlului managerial al entităților publice
16. Manual utilizare SICAP. <http://e-licitatie.ro/pub/manual>

TEMATICA:

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului.
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități.
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii.
4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului.
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar – contabile.
6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile.
7. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică.
8. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
9. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).
10. Comitetul de securitate și sănătate în muncă, conf. Codului Muncii.
11. Răspunderea patrimonială Codului Muncii.
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor.
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția.
14. Jurisdicția muncii Codului Muncii.
15. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969).
16. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor.
17. Predarea-primirea gestiunii de bunuri.
18. Prevederi legale privind controlul managerial intern.
19. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea textelor) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.
20. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor.
21. Baza materială a învățământului preuniversitar.
22. Modul de utilizare SICAP.

E) CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI, ETAPELE ȘI PROBELE:

CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE:

1. Depunerea dosarelor
2. Selecția dosarelor
3. Proba scrisă – punctaj maxim 100 puncte
4. Proba practică – punctaj maxim 100 puncte
5. Interviu – punctaj maxim 100 puncte
6. Afișarea rezultatelor finale.

CALENDARUL CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU:

1. Depunerea dosarelor - **01.08.2025 –14.08.2025**, între orele **09:00-11:00**, la sediul instituției.
2. - Selecția dosarelor de înscriere se face în data de **14.08.2025** (afișare până la ora 13.00)
- Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la sediul instituției în data de **18.08.2025**, în intervalul **09.00-10.00**.
- Soluționarea contestațiilor - **18.08.2025** (afișare până la ora 12.00).
3. - Proba scrisă **19.08.2025** ora **09.00** (timp de lucru maxim 90 minute)
- Afișarea rezultatelor pentru proba scrisă **19.08.2025** (afișare până la ora 12.00)
- Constații cu privire la rezultatul probei scrise **19.08.2025** între orele **12.00-14.00**
- Soluționarea contestațiilor - **19.08.2025** (afișare până la ora 16.00).
4. - Proba practică - **20.08.2025** începând cu ora **09.00**
- Afișarea rezultatelor la proba practică -**20.08.2025** (afișare până la ora 12.00)
- Constații cu privire la proba practică -**20.08.2025** între orele **12.00-13.00**
- Soluționarea contestațiilor -**20.08.2025** (afișare până la ora 14.00).
5. - Interviu - **20.08.2025** începând cu ora **14.00**
- Afișarea rezultatelor interviului -**20.08.2025** (afișare până la ora 15.00)
- Constații cu privire la rezultatul interviului -**20.08.2025** între orele **15.00-16.00**
- Soluționarea contestațiilor -**21.08.2025** (afișare până la ora 17.00).
6. Afișarea rezultatelor finale: **22.08.2025** la ora **09:00**, la sediul instituției.

Notă: Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la o probă nu pot participa la celelalte probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială <https://scoalabrazi.ro/>

Relații suplimentare se pot obține la Școala Gimnazială, comuna Brazi, sat Brazii de sus, str. Lalelelor, nr.6 telefon 0244/480.101, persoana de contact – secretar șef, Preda Marilena.

DIRECTOR,

PROF. TRUȘCĂ EMILIAN VALENTIN