



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU, ROMAN

Strada Mihai Eminescu nr.27 loc. Roman, jud. Neamț

Tel - 0233 744 599 Fax - 0233 744 591

Contabilitate - 0233 722 411

m_eminescu_roman@yahoo.com www.scmeminescuroman.ro

11.24/8.01.2021

ANUNȚ

Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Roman, organizează concurs pentru ocuparea următorului post didactic auxiliar:

- **1 administrator de patrimoniu pe perioadă nedeterminată;**

în conformitate cu Legea cadru nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, art. 91 din Legea educației naționale nr.1/2011, Hotărârea nr. 286 din 23.03.2011 și H.G. nr. 1027 din 2014 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant.

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și specifice.

Condiții generale de ocupare a posturilor:

- are cetățenia română;
- 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.

Condiții specifice de ocupare a posturilor:

- Studii superioare în domeniul economic
- Abilități de relaționare – comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și PSI.

Condiții de desfășurare a concursului:

- **depunerea dosarelor** se va face în perioada 11 – 22.01.2021 la sediul Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu Roman, str. Mihai Eminescu, nr. 27, serviciul secretariat, de luni până vineri între orele 10⁰⁰ – 14⁰⁰.



Concursul constă în 3 etape succesive:

a. selecția dosarelor de înscriere : 25.01.2021

b. proba scrisă

- data și ora desfășurării : 01.02.2021 , ora 10,30

- locul desfășurării: Școala Gimnazială „Mihai Eminescu, str. Mihai Eminescu, nr. 27

c. proba de interviu

- data și ora desfășurării : 02.02.2021, ora 12,30

- locul desfășurării: Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Roman, str. Mihai Eminescu, nr. 27

Candidații care nu obțin minim 50 puncte la prima probă nu pot participa la cea de-a doua probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Tematica și bibliografia pentru ocuparea posturilor:

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 de întocmire a documentelor financiar-contabile;
6. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile;
7. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
8. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
9. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
10. Evenimente(comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
11. Comitetul de securitate și sănătate în muncă(conf. Codului Muncii);
12. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
13. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
14. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
15. Platforme educationale, administrare si configurare GSuite si ADMA.
16. Utilizare platforma SICAP, initiere procedura, finalizare,intocmire caiet de sarcini.
17. Suită Microsoft Office 365



2. Bibliografie:

1. Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordin M.E.N. nr.5447/2020, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar , cu modificările și completările ulterioare;
3. HOTĂRÂREA Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție public/acordului-cadru din Legea nr.98/2016;
4. LEGEA nr. 22/1969, modificată și completată 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;
5. LEGEA nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr.1425 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
9. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Componența dosarului de concurs:

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU, ROMAN

Strada Mihai Eminescu nr.27 loc. Roman, jrd. Neamț

Tel - 0233 744 599 Fax - 0233 744 591

Contabilitate - 0233 722 411

m.eminescu_roman@yahoo.com www.scmnminescuroman.ro

g. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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.

Calendarul concursului:

1. Depunerea dosarelor în perioada: 11 -22.01.2021, de luni până vineri, între orele 10,00 – 14,00
 - Selecția dosarelor: 25.01.2021, intervalul 10,00-12,00
 - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 25.01.2021, ora 13,00
 - Depunere contestații rezultate selecția dosarelor: 25.01.2021, între orele 13,00 – 14,00
 - Afișare rezultate contestații: 25.01.2021, ora 15,00
2. Proba scrisă: 01.02.2021, ora 10,30- 2 ore
 - Afișare rezultate proba scrisă: 01.02.2021, ora 15,30
 - Depunere contestații proba scrisă: 01.02.2021, între orele 16,00-17,00
 - Afișare rezultate după contestații: 02.02.2021, ora 10,00
3. Interviu: 02.02.2021, ora 11,30
 - Afișare rezultate interviu: 02.02.2021, ora 14,00
 - Depunere contestații rezultate interviu: 02.02.2021, între orele 14,00-15,00
 - Afișare rezultate după contestații: 02.02.2021, ora 15,30
4. Afișarea rezultatelor finale: 2.02.2021, ora 16,00

Director,
Prof. Rusu Mihaela Cristina

