



№. 232/01.02.2021

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante

Colegiul Național *Constantin Diaconovici Loga* Timișoara organizează **concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, pe perioada nedeterminată, de Administrator Patrimoniu I S**

I. Descrierea postului:

1. Compartimentul: didactic auxiliar;
2. Formă de încadrare: perioada nedeterminată;
3. Relații cu alte posturi:
 - a. ierarhice de subordonare: - director și director adjunct;
 - b. de colaborare: angajații unității de învățământ;

II. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs;
2. copie act de identitate;
3. copie certificat de naștere;
4. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. copie carnet de muncă, conformă cu originalul, și/sau adeverințe în original care atestă vechimea în muncă;
6. cazierul judiciar;
7. adeverința medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate, care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului;
8. adeverințe perfecționare (dacă este cazul)
9. curriculum-vitae;

Copiile documentelor din dosarul de concurs vor fi însoțite de originale, pentru stabilirea conformității dintre acestea, la secretariatul unității noastre școlare.

Depunerea dosarului de înscriere la concurs fără unul sau mai multe acte menționate mai sus atrage respingerea participării candidatului la probele de concurs.

III. Candidatul la concurs trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale de participare:

1. Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România;
2. Cunoștințe de limba română scris și vorbit;
3. Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Capacitatea deplină de exercițiu ;
5. Stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. Condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice, potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
7. Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a 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 candidatul incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

IV. Candidatul la concurs trebuie să îndeplinească următoarele condițiile specifice postului:

Studii: superioare – economist/inginer/subinginer
Cunoștințe privind realizarea achizițiilor publice în SICAP
Cunoștințe de operare PC – nivel mediu (MS Office, operare baze de date, navigare internet).
Vechimea în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului – 5 ani;
Vechime în muncă în specificul activităților administrative economice: minim 5 ani.
Spirit organizatoric;
Abilități de comunicare și relaționare;
Abilități de coordonare a echipelor;
Capacitate de gestionare a timpului și a priorităților

Fișa postului care cuprinde atribuțiile complete poate fi consultată la sediul secretariatului Colegiului Național Constantin Diaconovici Loga Timișoara în perioada de înscriere sau pe site-ul școlii;

V. Concursul de ocupare a posturilor se desfășoară conform următoarelor etape:

- 1. Depunerea dosarelor** de înscriere se va face în perioada **10.02.2021 -23.02.2021**, între orele 9.00 – 14.00 , la secretariatul Colegiului Național *Constantin Diaconovici Loga* Timișoara de pe Bd. CD Loga, nr. 37;
- 2. Verificarea și analiza dosarelor candidaților înscriși – 24.02.2021;**
- 3. Afișarea rezultatelor după etapa de selecție a dosarelor candidaților înscriși – 25.02.2021 ora 14.00;**
- 4. Proba scrisă: data de 4.03.2021, ora 10,00 la sediul instituției.**
- 5. Proba practică: data de 4.03.2021, ora 13,00 la sediul instituției.**
- 6. Proba de interviu: data de 5.03.2021, ora 10,00, la sediul instituției**
- 7. Afișarea rezultatelor concursului – 5.03.2021, în intervalul orar 14.00-16.00;**
- 8. Depunerea contestațiilor – 08.03.2021, în intervalul orar 8.00-10.00 la secretariatul Colegiului Național „CD Loga”;**
- 9. Afișarea rezultatelor finale: 09.03.2021, în intervalul orar 14.00-16.00.**

In funcție de numărul candidaților admiși după etapa de selecție a dosarelor candidaților înscriși, pot surveni modificări privind desfășurarea concursului. Aceste modificări vor fi afișate la avizier în data de 25.02.2021 ora 16.

- **CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE:**
 - **Selecția dosarelor**
 - **Proba scrisă – 100 de puncte**
 - **Proba practică - 100 de puncte**
 - **Interviu – 100 de puncte**

Candidații trebuie să obțină minim **50 de puncte** la fiecare probă. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a celor trei probe. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

TEMATICĂ:

Atribuțiile principale ale gestionarului.

Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969).

Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.

Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).

Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.

Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă.
Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii).
Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii. – Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii.
Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
Prevederi legale privind controlul managerial intern
Reglementari legale privind achizițiile publice
Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.

BIBLIOGRAFIE :

1. 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, republicată și actualizată;
2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
3. Hotărârea Guvernului 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 actualizată;
4. HOTARÂRE nr, 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice, actualizată;
5. ORDIN Nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
7. ORDIN nr. 5447/2020 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, actualizat;
8. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, actualizată;
9. HOTARARE Nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, actualizată;
10. LEGEA nr.307/2006, republicată privind apararea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, actualizată;
11. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare – capitolul VI, secțiunea 1, modificată, republicată;
12. Legea nr.53/2003 (Codul Muncii), cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul Ministerului Sănătății nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației modificat, Capitolul VI- Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică, actualizată;
14. Ordinul MSP nr. 1225/5031/2003 privind noțiuni fundamentale de igienă;
15. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale entităților economice, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru informații suplimentare, contactați secretariatul Colegiului Național *Constantin Diaconovici Loga* Timișoara, Bd. CD LOGA nr.37, telefon – 0256491874, e-mail – secretariat@loga.ro

Director,
Prof. Milin Tihomir



Secretar șef,
Carmen-Florina Fati

