



Nr. 87/27.01.2021

ANUNȚ CONCURS

Liceul Tehnologic Ion Creangă Curtici, cu sediul în Curtici, str. Revoluției, nr. 37, jud. Arad, cod fiscal 29002522, reprezentat prin prof Vereșezan Oana Doina, având funcția de Director, **ORGANIZEAZĂ** concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post de administrator patrimoniu – debutant S cu norma de 0,75

Concursul se organizeaza la sediul institutiei și constă în **proba scrisa, probă practică și interviu**. Condițiile de participare la concurs se afișează sediul Liceul Tehnologic Ion Creangă Curtici, iar informațiile suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0751364941 persoană de contact ec. Sperla Oana

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant prevăzute la art. 3 și urm din HGR. nr. 286/2011 sunt:

Condițiile specifice și generale necesare pentru ocuparea postului de îngrijitor:

Conditii specifice:

- studii: superioare cu diploma de licență, îndeplinirea condițiilor prevăzute în legislație pentru funcția de inginer/subinginer, economist, potrivit art 220 lit 1 din Legea 1/2011 – Legea educatiei nationale;
- vechime în specialitatea studiilor: nu se solicita;
- disponibilitatea pentru activitate în afara programului sau activitati necuprinse în fișa postului, dar care contribuie la funcționarea optimă a instituției;

- cunoștințe de operare PC (Pachetul Microsoft Office) și

Internet

- abilități excelente de comunicare și învățare

Conditii generale:

- are cetatenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European
- are domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are varsta minima reglementată de prevederile legale în vederea angajării și ocupării acestui post;
- 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 condamnată 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

Calendarul de desfășurare a concursului:

- Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 27.01.2021 – 11.02.2021, în intervalul orar 10:00 -12:00, la sediul institutiei.
- Selectia dosarelor de înscriere: 12.02.2021 la sediul institutiei – proba eliminatorie
- Afișarea candidatilor care îndeplinesc condițiile de participare: 12.02.2021, ora 16:00; la sediul institutiei
- Depunerea contestatiilor: 15.02.2021, până la ora 12:00, la sediul institutiei;
- Solutionarea contestațiilor: 15.02.2021, între orele 12:00 -14:00 la sediul institutiei
- Afișarea listei finale cu candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs: 15.02.2021, ora 14:00; la sediul institutiei
- Proba scrisa: 18.02.2021, ora 08:00; la sediul institutiei – punctaj maxim de 100 puncte
- Afisarea rezultatelor pentru proba scrisa: 18.02.2021, ora 10:00
- Depunerea contestatiilor pentru proba scrisa: 18.02.2021 între orele 10:00 – 10:30, la sediul institutiei
- Solutionarea contestatiilor pentru proba scrisa: 18.02.2021 între orele 10:30 – 11:30, la sediul institutiei
- Afisarea rezultatelor finale pentru proba scrisa: 18.02.2021, ora 11:30
- Proba practica: 18.02.2021, ora 12:00; la sediul institutiei – punctaj maxim de 100 puncte
- Afisarea rezultatelor pentru proba practica: 18.02.2021, ora 13:00
- Depunerea contestatiilor pentru proba practica: 18.02.2021 între orele 13:00 – 13:30, la sediul institutiei
- Solutionarea contestatiilor pentru proba practica: 18.02.2021 între orele 13:30 – 14:00, la sediul institutiei
- Afisarea rezultatelor finale pentru proba practica: 18.02.2021, ora 14:00
- Interviu: 18.02.2021 la ora 14:30; la sediul institutiei – punctaj maxim de 100 puncte



Liceul Tehnologic "Ion Creangă" Curtici
Str.Revoluției, nr.37, Telefon: 0257 / 464147, Fax 0257 / 464147, CUI 29002522
E-mail: liceutehlogiccurtici@yahoo.ro
Site: www.liceulcurtici.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- Afisare rezultatelor pentru interviu: 18.02.2021 la ora 16:00, la sediul institutiei
- Depunere contestatiilor pentru interviu: 18.02.2021 intre orele 16:00 - 16:30, la sediul institutiei
- Solutionarea contestatiilor pentru interviu: 18.02.2021 intre orele 16:30 - 17:00, la sediul institutiei
- Afișarea rezultatelor finale: 18.02.2021, ora 17:00, la sediul institutiei

NOTĂ: Conform HG 286/2011 sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 puncte la fiecare probă;

Dosarul de înscriere:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate, a certificatului de naștere și a certificatului de casatorie (dacă este cazul);
- 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;
- d) copia conforma cu originalul a carnetului de munca sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sanatate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 30 de zile anterior derularii concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; (Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.)
- g) curriculum vitae;
- h) opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Actele prevăzute la punctele b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Documentele vor fi depuse într-un dosar plic, la sediul instituției, la biroul secretariat.

Proba scrisă constă în rezolvarea unor teste grila din bibliografia mai jos precizată, conform HGR. nr. 286/2011 pentru aprobarea 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

Proba practica constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului (operare pe calculator) în vederea ocupării postului vacant, conform HGR. nr. 286/2011 pentru aprobarea 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. **Proba practica poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.**

Interviu: Potrivit art 24 din Nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea 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 **în cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și proba practica.**

BIBLIOGRAFIE pentru concursul de ocupare a postului de administrator patrimoniu – debutant S:

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. 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;
4. LEGEA nr. 53/2003, Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul MEC nr. 5487 din 31.08.2020 – pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităților în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirii cu virusul SARS- COV – 2
6. LEGEA nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;



Liceul Tehnologic "Ion Creangă" Curtici
Str.Revoluției, nr.37, Telefon: 0257 / 464147, Fax 0257 / 464147, CUI 29002522
E-mail: liceultehnologiccurtici@yahoo.ro
Site: www.liceulcurtici.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

7. HOTARAREA Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006;
8. LEGEA nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiunilor de casă ale unităților socialiste cu modificarile si completările ulterioare
11. Hotararea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
12. Ordinul M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Ordinul M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

Director
Vereșezan Oana Doina

