



LICEUL TEHNOLOGIC DE INDUSTRIE ALIMENTARĂ ARAD  
Str. LUCIAN BLAGA nr. 15  
410025 ARAD  
Tel. 0040257281547  
e-mail: [inf\\_alimarad2005@yahoo.com](mailto:inf_alimarad2005@yahoo.com)  
[www.infalimarad.ro](http://www.infalimarad.ro)



Nr. 1861 / 14.10.2024

## ANUNȚ

Liceul Tehnologic de Industrie Alimentară Arad, în conformitate cu Hotărârea nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant:

DENUMIREA POSTULUI: Administrator de patrimoniu  
NUMĂRUL POSTURILOR: - 1,00  
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție  
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: personal didactic auxiliar  
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore/zi; 40 ore/săptămână  
PERIOADA: nedeterminată

### I. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale conform art. 15 al Regulamentului – cadru, aprobat prin Hotărârea nr. 1.336/28.10.2022:

- 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, citit 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, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat(ă) 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).

## II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- nivelul studiilor: studii superioare cu licență, domeniul economic/administrativ;
- vechime în muncă de minim 10 ani;
- permis de conducere categoria B
- competențe IT, operare PC
- abilități de comunicare, relaționare;
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților;
- capacitate de a lua decizii eficiente;

Art. 34. - În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, conform calendarului de desfășurare a concursului.

Dosarele de concurs se depun în perioada **17.10.2024-30.10.2024**, între orele 9.00 - 14.00, la sediul Liceului Tehnologic de Industrie Alimentară, compartimentul secretariat, tel. 0257/281547, e-mail [ind\\_alimarad2005@yahoo.com](mailto:ind_alimarad2005@yahoo.com), persoana de contact Tomșa Adriana.

În temeiul Art. 35 (1) al H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

1. Formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1.336/2022;
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;
5. Copia carnetului de muncă/raport salariat REVISAL sau, după caz, o adeverință în original 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 fizică și psihică, corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
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;



## 9. Curriculum vitae, model comun european.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, dacă 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.

*Notă: Opisul dosarului se depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.*

### **Tematica concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu:**

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 conf. Codului Muncii;
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
14. Colectarea selectivă a deșeurilor;
15. Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii;
16. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
17. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
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 stingerea incendiilor.

### **Bibliografie concurs administrator de patrimoniu:**

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, modificată și completată;
2. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
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. Legea nr. 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. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
8. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
9. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
10. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
11. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
12. O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor
13. O.M.E 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
14. Hotărârea nr. 652/03.08.2023 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029, precum și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2023-2024;

Concursul se va desfășura la sediul Liceului Tehnologic de Industrie Alimentară, str. Lucian Blaga, nr. 15, loc. Arad, conform următorului calendar:

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data/perioada
1.	Publicare anunț	16.10.2024
2.	Depunere dosare	17 - 30.10.2024 ora 9.00 - 14.00
3.	Verificarea și selecția dosarelor	31.10.2024
4.	Afișarea rezultatelor după selecția dosarelor	31.10.2024 ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	01.11.2024 ora 9.00 - 12.00
6.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	01.11.2024 ora 15.00
7.	<b>Proba scrisă</b>	11.11.2024 ora 9.00 - 12.00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	11.11.2024 ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	12.11.2024 ora 9.00 - 12.00
10.	Afișarea rezultatului după contestații al probei scrise	12.11.2024 ora 16.00
11.	<b>Proba practică</b>	13.11.2024 ora 9.00
12.	<b>Susținerea interviului</b>	13.11.2024 ora 11.00
13.	Afișare rezultate proba practică și interviu	13.11.2024 ora 13.30
14.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice și ale interviului	13.11.2024 ora 14.00 - 16.00
15.	Afișarea rezultatelor după contestațiile la proba practică și interviu	14.11.2024 ora 12.00
16.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	14.11.2024 ora 15.00

Concursul va cuprinde următoarele etape: selecția dosarelor de înscriere, o probă scrisă, o probă practică și interviul. Se pot prezenta la următoarele etape numai candidații admiși la etapa de evaluare a dosarelor.

Pentru toate probele de concurs punctajul maxim este 100 de puncte.

Sunt declarați admiși doar candidații care obțin minim 50 de puncte pentru fiecare proba în parte.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post.

Contestațiile se pot face numai pentru propriile lucrări. Punctajul obținut după rezolvarea contestațiilor rămâne definitiv.

Candidatul reușit/admis va fi încadrat pe perioadă nedeterminată.

Informații suplimentare se pot obține la secretariatul unității, la numărul de telefon 0257/281547, între orele 9.00 -14.00.

Director,  
prof. Crișan Julia-Otilia

