



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
LICEUL TEHNOLOGIC VINGA

Localitatea VINGA; str. 1 August; Nr.1; Judetul Arad; Telefon:/fax 0257460005  
;e-mail: [scoalavinga@gmail.com](mailto:scoalavinga@gmail.com)



NR...../.....

ANUNȚ

**LICEUL TEHNOLOGIC VINGA** organizează concurs conform **H.G. nr. 1336/28.10.2022**, pentru ocuparea postului de **ADMINISTRATOR PATRIMONIU GR.I S, 0,5 normă**, perioadă nedeterminată.

1. Nivelul postului\*: executie
2. Denumirea postului: ADMINISTRATOR PATRIMONIU GR.I S, post vacant, pe perioadă nedeterminată
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I
4. Durata timpului de lucru: 4 ore pe zi / 20 ore pe săptămână

**I. Documente solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs :**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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;
- e) copia carnetului de muncă / raport REVISAL, adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la sediul unității de învățământ localitatea **Vinga**, sediul **Liceului Tehnologic Vinga**, str. 1 August, nr.1, **compartimentul secretariat, tel. 0257/ 460005**, persoana de contact **Țiplea Ana**.

**Perioada de depunere** a dosarelor: 07.07.2025 – 01.08.2025, între orele 10,00- 14.00, la sediul



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
LICEUL TEHNOLOGIC VINGA**

Localitatea VINGA; str. 1 August; Nr.1; Județul Arad; Telefon:/fax 0257460005  
;e-mail: [scoalavinga@gmail.com](mailto:scoalavinga@gmail.com)



instituției.

**II. Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/28.10.2022**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 condamnată 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).

**III. Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului vacant de administrator patrimoniu:**

1. Studii superioare finalizate cu diplomă de licență, îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de administrator, economist; ( exemplu: Administrație publică, Științe economice)
2. Vechimea de minim 5 ani în specialitatea studiilor;
3. Abilități de operare pe calculator ;
4. Abilități, calități și aptitudini necesare: munca în echipă
5. Abilități de relaționare –comunicare cu întreg personalul și elevii unității de învățământ;
6. Disponibilitate pentru program flexibil;
7. Competențe/cunoștințe în administrarea bunurilor materiale;
8. Capacitate de gestiune a timpului și priorităților;
9. Capacitatea de adaptare la modificările legislative ;
10. Permis de conducere categoria B;

**IV. Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**LICEUL TEHNOLOGIC VINGA**

Localitatea VINGA; str. 1 August; Nr.1; Judetul Arad; Telefon:/fax 0257460005  
;e-mail: [scoalavinga@gmail.com](mailto:scoalavinga@gmail.com)



dosarele de concurs:

-Publicarea anunțului :

**1.Perioada de depunere a dosarelor:** (20 zile lucrătoare de la afișare): 07.07.2025 – 01.08.2025, între orele: 10.00 - 14.00, la secretariatul instituției;

**2.Selectia dosarelor:** 04.08.2025, ora 09.00, la sediul instituției;

- **afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor.** 04.08.2025, ora 12,00, la sediul instituției;

- **depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor .** 04.08.2025, între orele 12,00-14,00

- **afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind selecția dosarelor:** 05.08.2025, ora 09,00

**3. Proba scrisă** în data de 06.08.2025, ora 09.00, la sediul instituției;

- **afișarea rezultatelor de la proba scrisă:** 06.08.2025, ora 11.00, la sediul instituției;

- depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor probei scrise 06.08.2025, între orele 11-13,00

- afișarea rezultatelor în urma contestațiilor de la proba scrisă: 06.08.2025, ora 14, la sediul instituției

**4. Proba practică** în data de **07.08.2025**, ora 09.00, la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor de la proba practică: 07.08.2025, ora 11.00, la sediul instituției;

- depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor probei practice 07.08.2025, între orele 11-12,00 la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor în urma contestațiilor de la proba practică 07.08.2025, ora 13, la sediul instituției

**5. Proba interviu** în data de **07.08.2025**, ora .13.30, la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 07.08.2025, ora 15,00 la sediul instituției;

- Depunerea contestațiilor în urma afișării rezultatelor probei de interviu 07.08.2025, între orele 15-15,30

- afișarea rezultatelor în urma contestațiilor de la proba interviu: 07.08.2025, ora 16, la sediul instituției

- **afișarea rezultatelor finale:** 08.08.2025, ora 12.00, la sediul instituției.

**Atribuții principale ale postului de administrator patrimoniu:**

a) Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;

b) Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor si accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;

c) Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire din unitatea de învățământ;

d) Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine

e) Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;

f) Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;

g) Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea aprovizionării cu produse alimentare a cantinei de la Grădinița PP Vinga

h) Gestionarea inventarului mobil si imobil al unității de învățământ;

i) Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;

j) Recuperarea/remediarea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;

k) Elaborarea împreună cu medicul contractual și cu conducerea unității de învățământ a meniului săptămânal pentru programul prelunjit de la Grădinița PP Vinga;

l) Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare;



m) Operațiuni de încasări și plăți (efectuarea de încasări și plăți).

**Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu:**

1. Legea 22/1969 actualizată în 2016 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autoritățile sau instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare ;
2. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe cu modificările si completările ulterioare;;
3. Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările si completările ulterioare;;
4. Ordin 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările si completările ulterioare;
5. Legea nr. 198/2023 Legea învățământului preuniversitar, cu modificările si completările ulterioare;
6. O.U.G nr. 96/ 2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, cu modificările si completările ulterioare;
7. Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare;
8. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare;
9. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările si completările ulterioare- secțiunea VI;
10. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste cu modificările si completările ulterioare; ;
11. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare;
12. Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
14. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii cu modificările și completărișe ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului);

Concursul va cuprinde următoarele etape: selecția dosarelor de înscriere, o probă scrisă, o probă practică și un interviu. 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 probă 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 admis/ reușit va fi încadrat pe perioadă nedeterminată

DIRECTOR,  
Prof. Gherghe Ioana Augustina