

	COLEGIUL TEHNIC
	„GHEORGHE ASACHI”
	IASI
	LIC TEO / LIC VOC / LIC TEH / PROF / STAGII / POS
	str. SARARIE nr. 189, cod postal 700451
	<u>www.colegiulasachi.ro</u> 0232275980 / 0232210242 / 0232275997 <u>secretariat_asachi@yahoo.com</u>



Nr. 1786-1 / 25.09.2018 Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 16171

CONCURS
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU
NORMĂ ÎNTREAGĂ, PERIOADĂ NEDETERMINATĂ
DIN SECTORUL BUGETAR PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE

Programat la data: 22.10.2018, ora 9:00

Locație desfășurare concurs: **Iași, str Sărărie, nr. 189, Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi”**

Dosarele de înscriere la concurs se depun până la 12.10.2018, ora 14.00 la sediul unității, la secretariat, **str Sărărie, nr. 189, Iași**

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din anexa la H.G. nr. 286/2011 cu privire la Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare

a) Condiții specifice:

- studii: superioare de lungă durată, cu diplomă de licență, în domeniul tehnic sau economic;
- vechime în muncă: minim 3 ani; vechimea în domeniu constituie un avantaj;
- persoană comunicativă, organizată, responsabilă, rezistentă la stres, rezistentă la efort, spirit de echipă;
- Cunoștințe operare PC: internet, e-mail, Office (word, excel)
- Receptivitate la solicitările din partea structurilor de conducere ale instituției și departamentului
- Cursuri absolvite de inspector în domeniul securității și sănătății în muncă, cadru tehnic PSI, inspector resurse umane și expert achiziții publice constituie avantaje

b) Condiții generale:

- să fie cetățean român sau cetățean al altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- să nu aibă condamnări definitive pentru săvârșirea unor 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.



DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

Pentru susținerea **concursului de ocupare a postului de administrator de patrimoniu**, dosarul va cuprinde următoarele **documente**, conform prevederilor art. 6 din anexa la H.G. nr. 286/2011 cu privire la Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare:

- **Cerere** adresată doamnei director al Colegiului Tehnic „Gheorghe Asachi” Iași, privind înscrierea la concurs
- **Copie actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- **Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor** și ale altor acte privind alte specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- **Copia carnetului de muncă și/sau adeverințele** care să ateste vechimea în muncă și în meserie;
- **Adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- **Cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul declarației pe propria răspundere, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe de concurs.
- **Curriculum vitae;**

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Bibliografie :

- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și OMAI nr.163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
- LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea V și VI.
- 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;
- H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016-privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395/02.06.2016, privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea NR.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul intern al unității școlare**
(<http://www.colegiulasachi.ro/regulamentprof.html>)



- **Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5079/31.08.2016**

TEMATICA:

1. **Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cap. II, secțiunea VI: Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului**
2. **OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cap. II, secțiunea IV: Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă**
3. **OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cap. IV, secțiunea I-III: Măsurile generale de prevenire a incendiilor**
4. **OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cap. V: Echiparea și dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor**
5. **Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap. III: Obligațiile angajatorilor în ce privește normele de securitate și sănătate în muncă**
6. **Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap. III, secțiunea 7: Instruirea lucrătorilor în ce privește normele de securitate și sănătate în muncă**
7. **Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap. IV: Obligațiile lucrătorilor**
8. **Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap. VI: Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor**
9. **LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea V: Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază**
10. **LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea VI: Atribuțiile personalului de pază**
11. **LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea VI: Obligațiile conducătorilor de unități în ce privește sistemul de pază din instituție**
12. **LEGEA nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, cap. III: Garanții și cap. IV: Răspunderi**
13. **O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii**
14. **H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;**
15. **Proceduri de atribuire a contractelor de achiziții conform Legii 98/2016 și HG 395/2016**
16. **Modalități de estimare valorică și conținutul referatului de necesitate conform Legii 98/2016 și HG 395/2016**
17. **O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, Anexa 2: Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile, grupa II și grupa III**
18. **Regulamentul Intern al CTGA**
 - Cap. IV Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității
 - Cap. VII, secțiunea a II-a: Obligațiile salariaților
 - Cap. VII, secțiunea a III-a: Drepturile salariaților
 - Cap. IX Reguli concrete privind disciplina muncii
19. **ROFUIP 5079/2016**
 - Titlul VI, cap. 3 Compartimentul administrativ



Concursul va consta în:

☐ **Selecția dosarelor: 15 oct 2018**

Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Colegiului Tehnic „Gheorghe Asachi” Iași, ora 14,00
Termen depunere contestații 16.10.2018, ora 12,00

☐ **Proba scrisă:**

data și ora desfășurării: **22 oct 2018, ora 9⁰⁰**

locul desfășurării: Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” din Iași, strada Sărărie nr. 189;

Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Colegiului Tehnic „Gheorghe Asachi” Iași, ora 14,00
Termen depunere contestații 23.10.2018, ora 12,00

☐ **Interviu:**

data și ora desfășurării: **24 oct 2018, ora 9⁰⁰**;

locul desfășurării: Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” din Iași, strada Sărărie nr. 189;

Afișarea rezultatelor finale la sediul și pe site-ul Colegiului Tehnic „Gheorghe Asachi” Iași,
24.10.2018 ora 14,00

Relații suplimentare se pot obține la sediul Colegiului Tehnic „Gheorghe Asachi” Iași.
Persoana de contact: Teona Alexandrescu – secretariat, nr. de telefon : 0733/672248, între orele
8,00-14,00.

