Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon : 0241/75.32.05 ; Fax : 0241/75.32.05
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com

Aprobat in Consiliul de Administratie al Liceului Tehnologic "Ion Bănescu",
din data 29.01.2019

ANUNȚ

Liceul Tehnologic „Ion Bănescu" anunță organizarea **concursului pentru ocuparea postului de ADMINISTRATOR PATRIMONIU**, în data de **12.03.2019, 0,5 normă/ perioadă nederminată.**

Cererea de inscriere la concurs și documentele solicitate la înscriere se depun la sediul unității până la data de 12.02.2019.

Relatii suplimentare se obțin la secretariatul unității școlare din Mangalia, str. Negru Vodă nr. 19, între orele 13.00-16.00, tel. 0241753205.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

CONDIȚII GENERALE:

- Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română scris și vorbit;
- Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să aibă starea de sănătate corespunzătoare postului atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- Să îndeplinească condițiile de studii;
- Să nu aibă condamnare definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care impiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infractiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE:

- Studii corespunzătoare postului;
- Cunoștinte privind gestionarea bazei materiale, a inventarului mobil și imobil, efectuarea inventarului;
- Cunostințe TIC, nivel mediu;
- Spirit organizatoric;
- Abilități de coordonare a echipelor, de comunicare și relaționare;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților;
- Domiciliul în municipiul Mangalia sau în zonele limitrofe;
- Disponibilitate pentru lucrul peste program sau în zilele de sâmbătă sau duminică, dacă este cazul;
- Vechime în muncă minim 3 ani;
- Experiența domeniu;
- Caracterizare de la ultimul loc de muncă (dacă este cazul)
- Să nu fi avut sancțiuni disciplinare anterior.

Conform art. 6 al Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzator funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs, care se va depune la secretariatul școlii și care va conține **următoarele documente:**

a. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității sau instituției publice organizatoare
b. Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz
c. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta indeplinirea condițiilor specifice postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
d. Carnetul de muncă sau, dupa caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie
e. Cazierul judiciar – în original
f. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate
g. Curriculum vitae
h. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

ATRIBUȚII PRINCIPALE ALE POSTULUI
- organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învațamânt
- gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învațământ
- realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfașurării activității personalului din unitatea de învațamânt
- elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire din unitatea de învățământ
- asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învațamânt
- recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învațamânt
- participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare
- stabilirea și gestionarea necesitaților
- alte sarcini de administrare

NOTĂ

- Adeverința care atesta starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia.
- Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, dupa caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității cu acestea.
- Dosarele incomplete, nu se primesc.
- Alte detalii la sediul unității sau la telefon – 0241753205

ETAPA DE CONCURS	DATA/PERIOADA
Înscriere	**30.01. - 12.02.2019, orele 09-13**
Selecţia dosarelor şi afişarea rezultatelor	**13.02.2019, ora 16**
Depunere contestaţii selecţie dosare	**14.02.2019, orele 10 - 14**
Afişarea rezultatelor selecţie dosare după contestaţii	**14.02.2019, ora 16**
Probă scrisă	**12.03.2019, ora 11**
Afişarea rezultatelor la proba scrisă	**12.03.2019, ora 16**
Depunere contestaţii proba practică	**13.03.2019, orele 10-14**
Afisarea rezultatelor dupa rezolvarea contestatiilor	**13.03.2019, ora 16**
Interviu	**14.03. 2019, ora 10**
Afişarea rezultatelor la proba interviu	**14.03.2019, ora 14**
Depunere contestaţii proba interviu	**14.03.2019, orele 14-16**
Afisarea rezultatelor dupa rezolvarea contestatiilor la proba interviu	**15.03.2019, ora 10**
Afişarea rezultatelor finale	**15.03.2019, ora 12**
Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor	**15.03.2019, orele 12-14**
Afişarea rezultatelor finale	**15.03.2019, ora 16**

BIBLIOGRAFIE:

- O.M.F.P. nr.2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu completarile si modificarile ulterioare
- LEGEA nr.22/1969, modificata si completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice
- O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, acualizata
- H.G. nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitorare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanţa de urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare
- H.G. nr.276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
- O.M.F.P. nr.3512/2008 privind documentele financiar contabile, modificata
- LEGEA nr.319/2006 Legea securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare
- LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protecţia persoanelor, actualizata
- LEGEA nr.1/2011 Legea educatiei nationale, actualizata
- LEGEA nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificarile ulterioare (M.O. nr.633/27.07.2006 privind apararea incendiilor (sectiunea VI)
- OMEN nr.5079/2016 Regulamentul de organizare si funcţionare a unitaţilor de invaţamânt preuniversitar, actualizat

Director,
Prof. Barabaş Virginica

Secretar,
Maricoiu Mihaela