



Nr. 2849/ 17.12.2024

## ANUNȚ

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului contractual vacant  
**Administrator de patrimoniu I S**

În temeiul Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 2022, Colegiul Național ”Samuel von Brukenthal” Sibiu anunță organizarea concursului în vederea ocupării următorului post contractual:

Denumirea postului: ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU I (categoria personal didactic auxiliar)

Compartiment: Administrativ

Nivelul postului: de execuție

Nivelul studiilor: superioare

Norma / Durata timpului de lucru: 1 normă (8h/zi, 40h/săptămână)

Perioada angajării : nedeterminată

### I. Condiții de participare la concurs

**A. Condițiile generale de înscriere și participare la concurs, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea 1336/ 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 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).

### B. Condiții specifice necesare de participare la concurs:

- ✓ studii superioare-absolvirea unei instituții de învățământ superior, cu diplomă de licență corespunzătoare funcției de inginer/ economist;
- ✓ vechime în specialitatea studiilor - minim 7 ani,
- ✓ cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office și Internet,
- ✓ capacitate de gestionare a timpului și a priorităților în condiții de stres,
- ✓ capacitate de adaptare, asumarea responsabilității, cooperare și muncă în echipă,
- ✓ constituie avantaj cunoașterea aplicației SICAP (SEAP)
- ✓ constituie avantaj cunoașterea limbii germane



## II. Acte necesare pentru înscrierea la concurs

Conform *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 de concurs care va conține următoarele documente:**

1. Formular de înscriere la concurs -tipizat anexat,
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz,
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz,
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări/atestare/permise, precum și alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitat de instituția publică,
5. Copia carnetului de muncă/ raportului pe salariat, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea posturilor,
6. Certificat de cazier judiciar/ extras de pe cazierul judiciar,
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate,
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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. *Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.*

În cazul în care candidatul depune la înscriere, o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, și 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 (proba scrisă)

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pe site-ul [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro), respectiv în perioada 18–20 decembrie 2024 și în perioada 8–17 ianuarie 2025, în intervalul orar 9<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>, la secretariatul Colegiului Național „Samuel von Brukenthal” Sibiu, cu sediul în Sibiu, Piața Huet, Nr. 5, în perioada prevăzută la punctul VII al anunțului-**Calendarul concursului.**

## III. Principalele atribuții conform fișei postului:

- Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ.
- Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.
- Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității de învățământ.
- Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al unității de învățământ în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile.
- Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ.
- Recuperarea/ remediarea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii.

#### IV. Bibliografie:

- Legea nr. 198/ 2023, *Legea învățământului preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 5.726/ 2024 *privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/ 2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 2230/ 1969, *privind gestionarea bunurilor materiale*, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret nr. 209 din 5 iulie 1976, *pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa*, actualizat;
- Lege nr. 22/ 1969, *privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 2.634/2015, *privind documentele financiar-contabile*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 22/ 1969 *privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspundere în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/ 2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/ 2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 276/ 2013 *privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe*, cu modificările și completările ulterioare;
- OMF nr. 2861/ 2009, *pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii*, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin 2634/ 2015, *privind documentele financiar contabile*, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordonanță nr. 13/ 2017 privind aprobarea participării României la Programul pentru școli al Uniunii Europene*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/ 2006, *Legea securității și sănătății în muncă*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/ 2006 *referitoare la apărarea împotriva incendiilor*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 *privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor-secțiunea VI*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 132/2010 *privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice*.

#### V. Tematica de concurs

- ✚ Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
- ✚ Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic
- ✚ Compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
- ✚ Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
- ✚ Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
- ✚ Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
- ✚ Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
- ✚ Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- ✚ Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- ✚ Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- ✚ Securitate și sănătate în muncă;
- ✚ Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
- ✚ Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii;
- ✚ Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția;
- ✚ Colectarea selectivă a deșeurilor.



## VI. Calendarul concursului:

Concursul se va organiza la sediul Colegiului Național Samuel von Brukenthal Sibiu, Piața Huet, nr. 5, Sibiu, și constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- proba practică
- interviu

Rezultatul etapei de selecție a dosarelor se va afișa folosind sintagma "admis" sau "respins".

Se pot prezenta la probele concursului numai candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor.

Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba scrisă - punctajul este de maximum 100 de puncte
- pentru proba practică - punctajul este de maximum 100 de puncte
- pentru interviu - punctajul este de maximum 100 de puncte.

Se pot prezenta la proba următoare numai candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba curentă.

## VII. Graficul desfășurării concursului este următorul:

### Depunerea dosarelor de concurs :

- în perioada 19–20 decembrie 2024 și în perioada 8–17 ianuarie 2025, în intervalul orar 9<sup>00</sup>–13<sup>00</sup>,
- termen limită de depunere a dosarelor : 17 ianuarie 2025, ora 13<sup>00</sup>

### Selecția dosarelor de concurs: 20 ianuarie 2025, ora 9<sup>00</sup>

- afișarea rezultatelor etapei de selecție a dosarelor de concurs: 20 ianuarie 2025, ora 12<sup>00</sup>
- depunerea contestațiilor: în data de 20 ianuarie 2025, interval orar 12<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 20 ianuarie 2025, ora 16<sup>00</sup>

### Proba scrisă: 28 ianuarie 2025, ora 9<sup>00</sup>

- afișarea rezultatelor probei scrise: 29 ianuarie 2025, ora 9<sup>00</sup>
- depunerea contestațiilor: în data de 29 ianuarie 2025, interval orar 9<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 29 ianuarie 2025, ora 16<sup>00</sup>

### Proba practică: 30 ianuarie 2025, ora 9<sup>00</sup>

- afișarea rezultatelor probei practice: 30 ianuarie 2025, ora 13<sup>00</sup>
- depunerea contestațiilor: în data de 30 ianuarie 2025, interval orar 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 30 ianuarie 2025, ora 16<sup>00</sup>

### Interviu: 31 ianuarie 2025, ora 9<sup>00</sup>

- afișarea rezultatelor la interviu: 31 ianuarie 2025, ora 13<sup>00</sup>
- depunerea contestațiilor: în data de 31 ianuarie 2025, interval orar 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 31 ianuarie 2025, ora 16<sup>00</sup>

### Afișarea rezultatelor finale: 31 ianuarie 2025, ora 16<sup>00</sup>

Detalii și relații suplimentare se pot obține la sediul Colegiului Național "Samuel von Brukenthal", Sibiu, Piața Huet, Nr. 5, la adresa de e-mail [office@brukenthal.ro](mailto:office@brukenthal.ro) sau la telefon 0269/ 211.322, persoana de contact, dna Grigore Anca.

DIRECTOR,  
Prof. Monica HAY