



MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE
INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN TELEORMAN
LICEUL TEORETIC

Videle, Teleorman, Str. Republicii, nr.7, cod.145300
Tel:0247455908; Fax:0247455908; E-mail: gstvidele@yahoo.com



Nr. _____ / _____

ANUNȚ

Liceul Teoretic din Videle, cu sediul în Str. Republicii, nr 7, Tel./ Fax: 0247 – 455 908, organizează concurs pentru ocuparea a doua posturi vacante cu statut contractual de executie - Administrator Patrimoniu și Îngrijitor imobil .

Condițiile generale de înscriere și participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor, prevazute de HGR 286/2011 sunt urmatoarele:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române , scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți);
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii –absolvent liceu -pentru postul de Îngrijitor imobil și absolvent de studii superioare economice - pentru postul de Administrator de Patrimoniu; Cerințele specifice pentru postul de Administrator de Patrimoniu sunt: Competențe digitale (Word, Excel);
- g) candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei 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.

Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant, pe perioadă nedeterminată, cu normă întregă de îngrijitor imobil:

- Studii generale sau studii medii;
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Disponibilitate pentru desfășurarea activității în weekend;
- Disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- Răspunde de starea de curățenie și igienă în sectorul repartizat;
- Răspunde de inventarul încredințat;
- Știe să folosească ustensilele de lucru precum și produsele de curățenie;
- Efectuează deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice

- și intelectuale și a programului de lucru;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și PSI.

Concursul va consta în:

1. Proba scrisă : test grilă

Data și ora desfășurării: 07.04. 2014, ora 09.00

Locul desfășurării: Sediul Liceului din Videle, str. Republicii , nr.7, sala A1.

2. Proba practica: folosirea ustensilelor de lucru precum și a produselor de curățenie

Data și ora desfășurării: 07.04. 2014, ora 11.00

Locul desfășurării: Sediul Liceului din Videle, str. Republicii , nr.7, sala A1.

2. Interviu

Data și ora desfășurării: 9.04.2014, ora 9.00

Locul desfășurării: Sediul Liceului din Videle, str. Republicii , nr.7, sala A1.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare proba fiind de : 50 puncte

Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului de îngrijitor de curățenie:

1. Tematica

Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ,

Metode de dezinsecție și dezinfecție;

2. Bibliografia

Legea nr. 319\2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;

Legea nr. 307\2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor.

Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de administrator de patrimoniu:

- Studii superioare economice;
- Cunoștințe foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice (gestiune);
- Bun organizator;
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Disponibilitate pentru desfășurarea activității în weekend;
- Disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- Răspunde de starea de curățenie și igienă în unitate;
- Răspunde de inventarul unității;
- Efectuează deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și PSI.

Concursul va consta în:

1. Proba scrisă : test grilă

Data și ora desfășurării: 07.04. 2014, ora 09.00

Locul desfășurării: Sediul Liceului din Videle, str. Republicii , nr.7, sala A1.

2. Proba practică: cunoștințe de operare pe calculator

Data și ora desfășurării: 07.04. 2014, ora 11.00

Locul desfășurării: Sediul Liceului din Videle, str. Republicii , nr.7, sala 8 (Laboratorul de informatică)

3. Interviu și proba practică – operare pe calculator

Data și ora desfășurării: 09.04.2014, ora 11.00

Locul desfășurării: Sediul Liceului din Videle, str. Republicii , nr.7, sala A1.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de : 50 puncte

Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului de Administrator de patrimoniu

Tematica:

Organizarea și efectuarea inventarierii;

Gestionarea bunurilor;

Cunoașterea legii educației;

Efectuarea achizițiilor publice;

Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;

Metode de dezinsecție și dezinfecție.

Bibliografia:

1. **ORDIN nr. 2861** din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu completările și modificările ulterioare.
2. **Legea 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspundere în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autoritățile sau instituția publică - cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr. 54/1994**
4. **Hotărârea 2230/1969** privind gestionarea bunurilor materiale;
5. **LEGE nr. 1** din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu completările și modificările ulterioare.
6. **OUG 34/2006** privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare.
7. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMECT nr. 4925/2005 - *06.07.2011
8. **OUG nr. 307/2006** (M.O. nr. 633/27.07.2006 - privind apararea incendiilor-(secțiunea VI);
9. Legea nr. 319/2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
10. Legea nr. 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor.

Dosarele de participare la concurs se pot depune la secretariatul liceului, în intervalul orar 9,00 – 14,00 , până cel târziu în data de 07.03.2014, ora 14,00 și vor conține, în mod obligatoriu:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii,

după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată 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.

Copiile de pe actele necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către Biroul Resurse umane sau se prezintă în formă legalizată.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon 0247 – 455 908.
Persoana de contact: Toma Georgeta .

Vor fi declarați „admis” pentru ocuparea postului vacant, candidații ce vor obține un punctaj final (calculate ca medie a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practica și interviu) de minim 50 puncte. Vor fi declarați „admis” la proba scrisă, candidații care au obținut un punctaj de minim 50 puncte. Vor fi declarați „admis” la proba practica, candidații care au obținut un punctaj de minim 50 puncte. Vor fi declarați „admis” la interviu, candidații care au obținut minim 50 de puncte.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	24 februarie 2014
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Liceul Teoretic din Videle și verificarea documentelor de dosar.	24 februarie – 7 martie 2014 între orele 9,00 și 15,00
3.	Selecția dosarelor de către membri Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	12 martie 2014
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12 martie 2014
5.	Depunerea contestației privind rezultatele selecției dosarelor	13 martie 2014 între orele 9,00 – 12,00
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	13 martie 2014 ora 16,00
7.	Susținerea probei scrise și a probei practice	7 aprilie 2014
8.	Afișarea rezultatelor probei scrise și a probei practice	7 aprilie
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	8 aprilie între orele 9,00 – 11,00
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	8 aprilie 2014
11.	Susținerea interviului	9 aprilie 2014
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	9 aprilie 2014
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	9 aprilie 2014
14.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	10 aprilie 2014
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	10 aprilie 2014
16.	Numirea pe funcție	11 aprilie 2014

BIBLIOGRAFIE – Administrator de patrimoniu

1. **ORDIN nr. 2861** din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu completarile si modificarile ulterioare.
2. **Legea 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspundere in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatile sau institutie publica - cu modificarile si completarile ulterioare.
3. **Legea nr. 54/1994**
4. **Hotarârea 2230/1969** privind gestionarea bunurilor materiale;
5. **LEGE nr. 1** din 5 ianuarie 2011 a educatiei nationale, cu completarile si modificarile ulterioare.
6. **OUG 34/2006** privind achizitiile publice cu completarile si modificarile ulterioare.
7. Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamânt preuniversitar OMECT nr. **4925/2005 - *06.07.2011**
8. **OUG nr. 307/2006** (M.O. nr. 633/27.07.2006 - privind apararea incendiilor-(sectiunea VI).