



Colegiul Național „Sfântul Sava”

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax:
021 312.68.21; 021 310.07.73

www.licsfsava.ro; e-mail: secretariatsfsava@gmail.com;

Nr. 1542 din 17.09.2020

Colegiul Național "Sfântul Sava", cu sediul în localitatea București, str. General Berthelot, nr. 23, sector 1, București, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale temporar vacante, de: administrator de patrimoniu 0,5 normă , conform H.G. nr. 286/23.03.2011.

Concursul se va desfășura astfel:

- 8.10.2020, ora 10.00 interviu
- 8.10.2020, ora 12.00: proba scrisă;
- 8.10.2020, ora: 14. 00 proba practică.

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- **studii superioare;**
- **vechime: minim 3 ani**
- 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;
- nu a fost condamnată 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.
- disponibilitate la program flexibil de lucru și disponibilitate pentru desfășurarea de activități în week-end .

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a la sediul Colegiului Național "Sfântul Sava".

Relații suplimentare la sediul: Colegiului Național "Sfântul Sava" str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, persoană de contact: Stoica Pompilia telefon: 021 314.92.94, fax: 021 312.68.21, E-mail : secretariat@licsfsava.ro

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru

aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, precum și cu Hotărârea Guvernului nr. 1027/2014:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Studii superioare, pentru funcția de inginer/subinginer, economist.;
 - Vechime în muncă de cel puțin 5 ani;
 - Experiență profesională în domeniu;
 - Domiciliul stabil în localitatea București;
 - Competențe digitale (Word, Excel)
 - Disponibilitate la program flexibil de lucru;
 - Disponibilitate pentru desfășurarea de activități în week-end;
 - Abilități de comunicare și relaționare cu publicul;
 - Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
 - Cunoștințe în domeniul SSM și PSI;
 - Bun organizator;
- Constituie un avantaj posesia permisului de conducere categoria B.

Concursul se va organiza în Colegiul Național ”Sfântul Sava” conform calendarului următor:

Concursul se va desfășura astfel:

- 8.10.2020, ora 10.00 interviu
- 8.10.2020, ora 12.00: proba scrisă;
- 8.10.2020, ora: 14. 00 proba practică.

Dosarele de participare la concurs se pot depune la secretariatul liceului, în intervalul orar 9,00 – 14,00 , până cel târziu în data de 6.10.2020, ora 12,00 și vor conține, în mod obligatoriu:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului 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 Serviciul secretariat 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 021 – 3149294, persoana de contact: Stoica Pompilia secretar șef.

Nota minimă 5.00 la fiecare probă de concurs. Ierarhizare în ordinea punctajelor

Tematica:

- Organizarea și efectuarea inventarierii;
- Gestionarea bunurilor;
- Cunoasterea legii educației;
- Efectuarea achizițiilor publice;
- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
- Metode de dezinsecție și dezinfecție.
- Securitatea personalului și a bunurilor în unitățile de învățământ

Bibliografia necesară în vederea susținerii concursului :

1. -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;
2. -O.U.G nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, actualizată;
3. -H.G nr. 925/ 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 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;

4. Legea nr. 54/1994
5. -H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
6. -O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
7. -LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale;
8. -Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 5115/2014;
9. -LEGEA nr.319/2006 -Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- 10.-LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- 11.-LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizata;
- 12.- Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a 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. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate
3. copiile documentelor care să ateste 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.
- 8.recomandare de la ultimul loc de muncă
- 9.OPIS –paginile dosarului sa fie numerotate

Notă: Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care 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.

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

CALENDARUL CONCURSULUI:

Nr. Crt.	Activități	Data	Unde și când
1	Publicarea anunțului	22.09.2020	Monitorul Oficial pe site-ul CNSS si avizier CNSS
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la secretariatul Colegiului Național "Sfântul Sava" și verificarea documentelor de dosar	Data limită 6.10.2020	9-14.00 la secretariatul Colegiului Național „Sfântul Sava” Ultima zi ora 12.00
3	Afișarea rezultatelor analizei dosarelor depuse	7.10.2020	Avizierul colegiului
4	Susținerea interviului	8.10.2020, ora 10.00	Sediul Colegiului Național „Sfântul Sava”
5	Susținerea probei scrise	Proba scrisă în data de 8.10.2020, ora 12.00 ,	Sediul Colegiului Național „Sfântul Sava”
6	Susținerea probei practice	- Proba practică în data de 8.10.2020 , ora 14.00	Sediul Colegiului Național „Sfântul Sava”
7	Afișarea rezultatelor	9.10.2020 Ora 10.00	Sediul Colegiului Național „Sfântul Sava” Nota minimă 5.00 la fiecare probă de concurs. Ierarhizare în ordinea punctajelor
8	Depunerea contestațiilor	9.10.2020	10.00-13.00 Sediul Colegiului Național „Sfântul Sava”
9	Afișarea rezultatelor finale	9.10.2020	14.30 Sediul Colegiului Național „Sfântul Sava”
10	Numirea pe funcție	12.10.2020	8.00 Sediul Colegiului Național „Sfântul Sava”

Director: dr. prof. Elena Crocna