

Aprobat în CA din 13.05.2026

Nr. înreg. 1027 / 18.05.2026

## A N U N Ț

Școală Gimnazială Ciugud, cu sediul în localitatea Ciugud, str. Principală, nr. 127 jud. Alba, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, **respectând prevederile ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 107 din 4 septembrie 2024**, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: administrator patrimoniu gradul II  
NUMĂRUL POSTURILOR: 0,50 post vacant  
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție  
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Contabilitate  
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână  
PERIOADA: nedeterminată

**Condițiile generale de participare** sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- 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).

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate\*\* : Studii superioare cu licență profil economic/ administrativ/inginerie.
2. Vechime în muncă- minim 5 ani
3. Alte condiții – competențe IT, operare PC: internet, e-mail, Office (Word, Excel);
4. Curs în achiziții publice SEAP/SICAP.
5. Abilitatea de a lucra în echipă;
6. Abilități de comunicare, relaționare;
7. Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (în special în condiții de stres);
8. Capacitate de a lua decizii eficiente;
9. Experință în domeniul administrație dovedită ,constituie un avantaj.

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) 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, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activități</b>	<b>Data</b>
1.	Publicarea anunțului	19.05.2026
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școală Gimnazială Ciugud, cu sediul în localitatea Ciugud, str. Principală, nr. 127 jud. Alba	15.06.2026, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	16.06.2026, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	17.06.2026, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	18.06.2026, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.06.2026, ora 10.00

7.	Susținerea probei scrise	22.06.2026, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	22.06.2026, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	23.06.2026, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.06.2026, ora 15.00
11.	Susținerea probei practice	25.06.2026, ora 10.00
12.	Afișarea rezultatului probei practice	25.06.2026, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	26.06.2026, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.06.2026, ora 10.00
15.	Susținerea interviului	30.06.2026, ora 10.00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	30.06.2026, ora 15.00
17.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	01.07.2026, ora 10.00
18.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	01.07.2026, ora 15.00
19.	Afișarea rezultatului final al concursului	02.07.2026, ora 12.00

**Tematica concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu:**

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului ;
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar – contabile;
6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
7. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
8. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
10. Cunoștințe de operare în SEAP/SICAP;
11. Cunoașterea legislației achizițiilor publice;
12. Întocmirea referatelor și caietelor de sarcini;
13. Publicarea/anularea procedurilor în SEAP;
14. Evaluarea ofertelor;
15. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
16. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
17. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
18. Colectarea selectivă a deșeurilor;
19. Jurisdicția muncii, conf. Codului Muncii;
20. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
21. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
22. Prevederi legale privind controlul managerial intern;
23. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice,

editarea textelor) și cunoștințe de utilizare e-mail;

24. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenirea stingerii incendiilor.

**Bibliografie concurs administrator de patrimoniu:**

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, modificată și completată;

2. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

3. 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;

4. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

6. H.G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice;

7. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

8. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

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, actualizată;

12. O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor;

13. O.M.E 5.726/2026 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

14. Hotărârea nr. 652/03.08.2023 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029.

15. HG nr. 395/2016 (normele metodologice)

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website <https://www.scoalaciugud.bvl.ro/>, , persoană de contact: POPA VALERIA , funcția de secretar, având numărul de telefon 0258/841383, 0786293202.

Director, Prof .Matiș Ana

