



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „ȘTEFAN CEL MARE”**

Bacău, Str. Spiru Haret nr. 6  
Telefon/fax 0234570582  
Email secretariatpedagogicbacau@gmail.com  
www.pedagogicbacau.ro

Nr. 1376/1 din 16.03.2022.

**ANUNȚ**

Colegiul Național Pedagogic „Ștefan cel Mare”, Bacău, str. Spiru Haret, nr. 6, organizează în data de 11.04.2022 concurs în vederea ocupării următorului post contractual vacant pe durată nedeterminată:

- 1 post administrator patrimoniu, post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată.

Înscrierile se fac în perioada 17 martie-30 martie, orele 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> la secretariatul școlii.

Lista persoanelor declarate admise, pentru participarea la concurs (în urma analizei dosarelor), va fi afișată, la sediul unității, pe data de 31 martie, ora 14<sup>00</sup>.

Graficul concursului:

Proba scrisă va avea loc pe data de 11 aprilie 2022, orele 9<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, la sediul școlii.

Afișare rezultate proba scrisă: 11 aprilie 2022, ora 15<sup>00</sup>

Depunere contestații: 12 aprilie în intervalul orar 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>

Afișare rezultate soluționare contestații proba scrisă: 12 aprilie 2022, ora 15<sup>00</sup>

Proba practică: 13 aprilie 2022, ora 10<sup>00</sup>, la sediul școlii

Afișare rezultate proba practică la ora 15<sup>00</sup> la sediul școlii.

Depunere contestații la proba practică: 14 aprilie 2022 în intervalul orar 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>, la secretariatul școlii.

Soluționare rezultate proba practică: 14 aprilie 2022 ora 15<sup>00</sup>, la sediul școlii.

Interviu: 15 aprilie 2022 începând cu ora 9<sup>00</sup>, la sediul școlii

Afișare rezultate interviu: 15 aprilie 2022 ora 14<sup>00</sup>

Afișare rezultate finale: 15 aprilie 2022, ora 16<sup>00</sup>

Relații privind bibliografia și alte detalii suplimentare la avizierul școlii, sau pe pagina web a unității <https://www.pedagogicbacau.ro>.

Concursul și notarea probelor se va desfășura astfel:

- Proba scrisă (maxim 100 puncte, minim 70 puncte).  
Candidații care obțin peste 50 de puncte la proba scrisă, sunt declarati admiși pentru a participa la proba de interviu și proba practică.
- Interviu/ Evaluarea CV-ului (maxim 100 puncte, minim 70 puncte).  
Interviul va consta în întrebări din tematica anunțată. Nu se admit contestații la proba de interviu.
- Proba practică constă în testarea abilităților de lucru cu programul Microsoft Office.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, interviu și proba practică.

Se va considera admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pe același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, adică minim nota 7 (șapte).

**Condiții generale de participare la concurs:**

- 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 vârstă 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;

**Dosarul de concurs va cuprinde:**

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 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 și/sau extras din REVISAL, 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; pentru cei care depun declarație la înscriere, cazierul va fi adus până cel târziu la data concursului.
  - 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 (model european);
  - h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- (2) Adeverință care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu**

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul tehnic (inginer/subinginer) sau economic;
  - Cunoașterea legislației finanțiar-contabile;
  - Cursurile SICAP constituie un avantaj;
  - Abilități de operare pe calculator (office, internet, gestiune);
  - Experiența în coordonarea echipelor constituie un avantaj;
  - Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
  - Spirit organizatoric;
  - Abilități pentru munca în echipă;
  - Disponibilitate pentru program flexibil;
  - Disponibilitate pentru desfășurarea activității în week-end;
  - Permis conducere categoria B;
  - Obținerea notei de minim 7 la concursul pentru ocuparea postului vacant de administrator patrimoniu;
  - Vechime în specialitatea postului minim 5 ani.
- Bibliografia și tematica de concurs vor fi afișate pe site-ul colegiului.  
Informații suplimentare se pot obține la secretariatul colegiului sau la nr. de telefon 0234570582.

## Bibliografie

Legea nr. 53/2003, actualizată  
Legea nr. 1/2011, actualizată  
O.M.F.P nr. 2861/2009, actualizat  
LEGEA nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994, actualizată  
H.G. 419/2018, actualizată  
Legea nr. 98/2016, actualizată  
H.G nr. 925/ 2006, actualizată  
O.U.G. 34/2006, actualizată  
O.M.F.P nr. 3512/2008, actualizat  
O.M.E.N. nr. 5447/ 2020, actualizat  
LEGEA nr. 319/2006, actualizată  
LEGEA nr. 307/2006, actualizată  
LEGEA nr. 333/2003, actualizată  
Hotărârea 2230/1969, actualizată  
ORDIN nr. 2861 din 9 octombrie 2009, actualizat  
ORDIN nr. 2634 din 5 noiembrie 2015, actualizat  
O.U.G. 92/2021, actualizată  
H.G. 395/2016, actualizată  
ORDIN nr. 5.447 din 31 august 2020, actualizat

## Tematică

- Legea nr. 53/2003, Codul muncii cu modificările și completările ulterioare, Titlul 3, Timpul de muncă și timpul de odihnă; secțiunea a 2-a Munca suplimentară; secțiunea a 3-a Munca de noapte; Capitolul 3, Concediile.
- Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare; secțiunea a 2-a Conducerea unităților de învățământ; Cap. 8, Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar.
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii.
- 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.
- Legea nr. 98/2016, Cap. 1 Dispoziții generale; Cap. 3, Modalități de atribuire.
- H.G. 419/2018, actualizată, Cap. 1, 2, 3, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- 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.
- O.M.F.P. nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile, modificată.
- O.M.E.N. nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Cap.3, Compartimentul administrativ.
- LEGEA nr. 319/2006, Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare; Cap. 2, Domeniu de aplicare.
- LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare; Cap. 2, Obligații privind apărarea împotriva incendiilor; Cap. 5. Răspunderea juridică.

- LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată; Cap. 1, Dispoziții generale; Cap. 6, Atribuțiile personalului de pază și garda de corp.
- Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.
- ORDIN nr. 2861 din 9 octombrie 2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii, cu completările și modificările ulterioare.
- ORDIN nr. 2634 din 5 noiembrie 2015, Anexa nr. 1, Norme Generale de întocmire și utilizare a documentelor finanțiar-contabile.
- O.U.G. 92/2021, actualizată privind regimul deșeurilor; Cap. 3, Gestionarea deșeurilor.
- H.G. 395/2016, actualizată, 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; Cap. 2, Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice.
- ORDIN nr. 5.447 din 31 august 2020, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Cap. 3, Compartimentul administrativ.