

Compartiment secretariat

Nr. 1/05.01.2026

## ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant  
de personal din sectorul bugetar, conform H.G. 1336/2022

Liceul Tehnologic „Gheorghe Ionescu-Sisești”, Comuna Valea Călugărească organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de administrator de patrimoniu, pe durată nedeterminată.

Denumirea postului: **Administrator de patrimoniu**

Compartimentul: **Didactic-auxiliar**

Numărul de posturi: **1 post vacant**

Nivelul postului: **post de execuție**

Nivelul studiilor postului: **superioare/I**

Perioada de angajare: **nedeterminată;**

Durata timpului de lucru: **8 ore/zi; 40 de ore/săptămână.**

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

### 1. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR SUNT CELE PREVĂZUTE DE ART. 15, H.G. 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).

### 2. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT

a) Studii superioare cu licență: profil economic, management, management financiar contabil, contabilitate, contabilitate și informatică de gestiune, finanțe bănci, inginerie;

b) Vechime/experiență profesională: Experiență relevantă în domeniu sau în administrarea patrimoniului/în domeniul administrativ (minim 5 ani);

c) Cunoștințe avansate de operare pe calculator: Microsoft Office (word, excel, powerpoint), motoare de căutare, platforme operaționale-nivel mediu au avansat;

- d) Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității în proiecte europene, platforme de achiziții/gestiune;
- e) Abilități, calități și aptitudini necesare: spirit organizatoric și capacitate de planificare, abilități de comunicare și lucru în echipă, capacitatea de gestionare a timpului și priorităților, responsabilitate, disciplină și atenție la detalii;
- f) Noțiuni de comunicare în relații publice;
- g) Permis de conducere categoria B;

**Dosarul de concurs va conține următoarele documente, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:**

- a) Formular de înscriere concurs emis de instituția organizatoare a concursului (Anexa nr. 2)
- 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 numelui, 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 postului;
- e) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (Anexa nr. 3), 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 medicale 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;
- i) Curriculum Vitae, model european.

*Actele depuse la dosarul de înscriere se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”.*

#### **Notă:**

- ✓ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- ✓ Copiile de pe actele de la b) la e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul unității.
- ✓ Documentul prevăzut la litera f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs prelucrarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la litera f), anterior datei de susținere a probei scrise.
- ✓ Modelul orientativ al adeverinței menționate la litera e) este prevăzut la sfârșitul anunțului.

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în perioada 09.01.2026-22.01.2026 între orele: 9<sup>00</sup>-11<sup>00</sup> la secretariatul Liceului Tehnologic „Gheorghe Ionescu-Sisești”, Comuna Valea Călugărească, Sat Valea Popii, Strada Gheorghe Ionescu-Sisești, Nr.4 , persoană de contact Barbu Catrinel secretar șef, telefon 0244/235809.

#### **Tematica:**

- 1) Organizarea, funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
- 2) Structura, organizarea responsabilităților personalului didactic auxiliar nedidactic Compartimentul Administrativ-organizare responsabilități;

- 3) Norme privind organizarea, efectuarea inventarierii;
- 4) Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspundere penală, civilă a gestionarului;
- 5) Norme generale specifice de întocmire, 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) Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii;
- 10) Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
- 11) Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor, protecția persoanelor;
- 12) Jurisdicția muncii conform Codului Muncii;
- 13) Garanția în numerar (conform Legii nr. 22/18.11.1969);
- 14) Clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- 15) Regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar;
- 16) Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 17) Stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- 18) Normele din igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna, recreerea copiilor, tinerilor.
- 19) Achizițiile publice.

#### **Bibliografia**

- 1) Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
- 2) Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
- 3) Legea nr.22/1969, modificată și completată prin Legea nr. 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- 4) Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu completările și modificările ulterioare;
- 5) Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare;
- 7) Hotărârea 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;
- 8) Ordin 281/22.06.2016 Ordin privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor publice;
- 9) Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiare contabile;
- 10) Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- 11) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- 12) Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
- 13) Ordinul ME nr. 4183/2022, pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- 14) Hotărârea nr.276/21.05.2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- 15) Hotărârea Guvernului nr.640/07.09.2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României;
- 16) Ordinul nr. 976/1998 pentru aprobarea normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;

- 17) Hotărârea nr.2139/30.11.2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- 18) Ordinul nr.3103/2019 privind regimul manualelor în învățământul preuniversitar;
- 19) Ordinul nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
- 20) Manual utilizare SICAP, <http://e-licitatie.ro/pub/manual/>;
- 21) ECDL Utilizarea computerului – Windows 7, Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă, Editura ECDL Romania 2017;
- 22) ECDL Calcul Tabelar. Microsoft Excel 2010, Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă, Editura ECDL Romania 2017;
- 23) Inițiere în Excel, Sorin Matei, Elvira Nicoleta Bazdoaca, Nicu George Bazdoaca, Editura Arves 2008;
- 24) Inițiere în utilizarea calculatoarelor, Sorin Matei, Mirela Panait, Editura Arves 2003;
- 25) Inițiere în WORD, Sorin Matei, Elvira Nicoleta Bazdoaca, Nicu George Bazdoaca, Editura Arves 2003.

- Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de minim 50 puncte din 100 posibile.
- Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

**CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT  
ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU, 1 NORMĂ, PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

| <b>Etape concurs</b>                                                                | <b>Data/Perioada/Ora/Locul</b>                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicarea și afișarea anunțului concursului                                        | <b>08.01.2026</b>                                                                                  |
| Perioada de depunere a dosarelor de concurs                                         | De la data de 09.01.2026 până la data de 22.01.2026 ora 11 <sup>00</sup> la secretariatul unității |
| <b>Selecția dosarelor de concurs</b>                                                | <b>22.01.2026 sediul unității</b>                                                                  |
| Afișarea rezultatelor selecției dosarelor                                           | 22.01.2026, ora 14 <sup>00</sup> site-ul unității                                                  |
| Depunere contestații în urma selecției dosarelor                                    | 23.01.2026 între orele: 9 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup> secretariatul unității                   |
| Afișarea rezultatelor selecției dosarelor, după contestații                         | 23.01.2026 ora 12 <sup>00</sup> site-ul unității                                                   |
| <b>Susținerea probei scrise</b>                                                     | <b>26.01.2026 ora 9<sup>00</sup> sediul unității</b>                                               |
| Afișarea rezultatelor probei scrise                                                 | 26.01.2026 ora 13 <sup>00</sup> site-ul unității                                                   |
| Depunerea contestațiilor pentru proba scrisă                                        | 27.01.2026 între orele: 9 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup>                                          |
| Afișarea rezultatelor probei scrise, după contestații                               | 27.01.2026 ora 13 <sup>00</sup> site-ul unității                                                   |
| <b>Susținerea probei de interviu</b>                                                | <b>28.01.2026 ora 9<sup>00</sup> sediul unității</b>                                               |
| Afișarea rezultatelor probei de interviu                                            | 28.01.2026 ora 11 <sup>00</sup> site-ul unității                                                   |
| Depunerea contestațiilor pentru proba de interviu                                   | 29.01.2026 ora 9 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup> secretariatul unității                            |
| Afișarea rezultatelor probei de interviu, după contestații și a rezultatelor finale | 29.01.2026 ora 13 <sup>00</sup> site-ul unității                                                   |

**Notă**

Timpul probelor de concurs:

- ✓ Proba scrisă 120 minute (punctajul este de maxim 100 puncte)
- ✓ Interviul 15 minute pentru fiecare candidat (punctajul este de maxim 100 puncte)
- Punctajul minim pentru fiecare probă este de 50 puncte.
- Proba de interviu va fi susținută de candidații declarați admiși la proba scrisă (minim 50 de puncte).
- Rezultatul final al concursului **nu se contestă**.
- Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Director,  
Prof. Barbu Mihaela-Florica**

**Secretar șef,  
Barbu Catrinel**