

A N U N Ţ

Liceul Tehnologic de Transporturi Auto „Henri Coandă” Arad, cu sediul în Arad, str. Mărăşeşti, nr. 34, jud. Arad, organizează concurs pentru ocuparea unei funcţii contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Administrator patrimoniu I S

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcţie de execuţie

COMPARTIMENT/STRUCTURA: didactic auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condiţiile 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:

- Studii: superioare finalizate cu diplomă de licență, îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist
- Vechime în domeniul studiilor: 3 ani

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:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	21.12.2023
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Liceul Tehnologic de Transporturi Auto „Henri Coandă” Arad, cu sediul în Arad, str. Mărășești, nr. 34, jud. Arad, până la data de:	10.01.2024, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	12.01.2024, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	15.01.2024, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	15.01.2024, ora 15.00

6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	16.01.2024, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	18.01.2024, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	18.01.2024, ora 12.30
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	18.01.2024, ora 13.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	18.01.2024, ora 13.30
11.	Susținerea probei practice	18.01.2024, ora 14.00
12.	Afișarea rezultatului probei practice	19.01.2024, ora 10.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	19.01.2024, ora 13.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.01.2024, ora 15.00
15.	Susținerea interviului	22.01.2024, ora 10.00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	22.01.2024, ora 15.00
17.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	23.01.2024, ora 10.00
18.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	23.01.2024, ora 12.00
19.	Afișarea rezultatului final al concursului	23.01.2024, ora 15.00

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

- a) Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;
- b) Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
- c) Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
- d) Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine
- e) Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- f) Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- g) Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico – materiale a unității de învățământ (propunerea unui plan de achiziții, estimarea fondurilor necesare pentru achiziția unor prestării de servicii și a lucrărilor necesare);
- h) Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
- i) Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
- j) Recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;
- k) Gestionarea contractelor de închiriere;
- l) Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare;
- m) Operațiuni de încasări și plăți (efectuarea de încasări și plăți).

BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Legea nr.22/1969, modificata si completata 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 si completările ulterioare;
2. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe cu modificările si completările ulterioare;;
3. Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările si completările ulterioare;;
4. Ordin 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările si completările ulterioare;
5. Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările si completările ulterioare;
6. Ordin nr. 5079/ 2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
7. O.U.G nr. 96/ 2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, cu modificările si completările ulterioare;
8. Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările si completările ulterioare;
9. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare;
10. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările si completările ulterioare- secțiunea VI;
11. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste cu modificările si completările ulterioare;
12. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare;
- 13.Hot.395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, pe website: <http://henricoandaarad.ro/>, persoană de contact: Popescu Ileana funcția secretar, având numărul de telefon 0257280351

Director/Președintele Consiliului de Administrație,

Prof. ing. Băișanu Steliana