

ANUNȚ

Colegiul Național Economic „Theodor Costescu”, Drobeta Turnu Severin, cu sediul în localitatea Drobeta-Turnu Severin, str. Orly nr. 37, județul Mehedinți, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual temporar vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Administrator patrimoniu III SSD

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post temporar vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: Colegiul Național Economic „Theodor Costescu”, Drobeta Turnu Severin

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

PERIOADA: determinată

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/temporar 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: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic sau economic;
- Vechime în muncă: fără vechime;
- Cunoștințe operare PC (Office, internet, gestiune);
- Permis auto, categoria B – avantaj;
- Abilități organizatorice și de lucru în echipă.

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 și ora
1.	Publicarea anunțului	22.08.2025

2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la Secretariatul instituției	25.08.2025-29.08.2025, interval orar 10:00-13:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	01.09.2025, ora 13:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	02.09.2025, ora 13:00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	03.09.2025, ora 13:00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.09.2025, ora 13:00
7.	Susținerea probei scrise	08.09.2025, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	08.09.2025, ora 13:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	08.09.2025, interval orar 13:00-15:00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	09.09.2025, ora 13:00
11.	Susținerea interviului	10.09.2025, ora 10:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	10.09.2025, ora 14:00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	10.09.2025, interval orar 14:00-15:00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	11.09.2025, ora 11:00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	11.09.2025, ora 12:00

BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar;
2. O.M.F.P. nr. 2861/2009 – Inventariere;
3. Legea nr. 22/1969 – gestionari și garanții;
4. Codul muncii – Legea nr. 53/2003;
5. Legea nr. 98/2016 – achiziții publice;
6. H.G. nr. 419/2018 – norme metodologice achiziții;
7. H.G. nr. 276/2013 – valoarea de intrare mijloace fixe;
8. Ordinul nr. 2634/2015 – documente financiar-contabile;

9. Legea nr. 319/2006 – securitatea și sănătatea în muncă;
10. Legea nr. 307/2006 – apărarea împotriva incendiilor;
11. Legea nr. 333/2003 – paza obiectivelor;
12. H.G. nr. 72/2014 – valoare de intrare active fixe instituții publice;
13. Regulamentul ROFUIP nr. 5726/08.08.2024.

TEMATICA

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar;
2. Structura și atribuțiile personalului auxiliar și nedidactic;
3. Inventarierea patrimoniului;
4. Răspunderea gestionarului;
5. Documente financiar-contabile – norme generale și specifice;
6. Elemente obligatorii ale documentelor contabile;
7. Achiziții publice – proceduri și norme;
8. Securitate și sănătate în muncă – obligații angajatori/lucrători;
9. Raportarea evenimentelor SSM;
10. Comitetul SSM – conform Codului muncii;
11. Răspunderea patrimonială;
12. Apărarea împotriva incendiilor;
13. Paza obiectivelor și protecția persoanelor;
14. Instruirea lucrătorilor SSM/PSI;
15. Jurisdicția muncii;
16. Garanția în numerar (Legea nr. 22/1969);
17. Drepturi și obligații privind bunurile materiale;
18. Predarea-primirea gestiunii;
19. Control managerial intern;
20. Operare Microsoft Office (Excel/Word), e-mail.

Relații suplimentare se pot obține la Secretariatul Colegiului Național Economic „Theodor Costescu”, Str. Orly nr. 37, Drobeta Turnu Severin, jud. Mehedinți, telefon: 0252/325.042.

Semnătură și Ștampilă

DIRECTOR,

CLAUDIA NĂNUȚI

