

**ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPARE POST CONTRACTUAL VACANT  
CONFORM H.G. 1336/2022**

**A) LICEUL TEORETIC “ION CONSTANTIN BRĂȚIANU” cu sediul în Hațeg, strada Muntii Retezat, nr. 3, jud. Hunedoara, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022;**

1. Denumirea postului: **administrator patrimoniu I**
2. Nivelul postului: **funcție de execuție**
3. Tipul postului: **post vacant**
4. Numărul de posturi: **1 post normă întreagă**
5. Durata contractului și timpul de lucru: **8 ore pe zi / 40 ore pe săptămână**
6. Perioada: **nedeterminată**

**B) Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente**

- 1) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 2) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 3) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 4) 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 instituția publică;
- 5) adeverințe eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 6) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 7) 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;
- 8) 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 înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, 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;
- 9) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la Liceul Teoretic “Ion Constantin Brătianu” Hațeg, Str. Munții Retezat, Nr. 3, Jud. Hunedoara, compartimentul secretariat, tel. 0254777769, persoana de contact Orășan Zoea-Ecaterina, email: [liceubratianu@yahoo.com](mailto:liceubratianu@yahoo.com).

**Depunerea dosarelor între, orele: 09:00 - 13:00, la Liceul Teoretic “Ion Constantin Brătianu” Hațeg, Str. Munții Retezat, Nr. 3, Jud. Hunedoara, compartimentul secretariat.**

**C) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 postului de administrator de patrimoniu:**

- a) studii superioare absolvite cu diploma de licență, inginer/economist conform art. 193 al.1, lit. 1 din legea 198/2023;
- b) cunoștințe avansate de operare Microsoft Excel și Word (calcul tabelar/ întocmire grafice/ editare texte) cunoștințe avansate de utilizare PC, utilizare platformă SICAP;
- c) abilități, calități și aptitudini necesare: spirit organizatoric, abilități de comunicare și relaționare, abilități de coordonare a echipelor, capacitate de gestionare a timpului și a priorităților, disponibilitate la program prelungit;
- d) vechime minimă în specialitatea postului – 6 ani și 6 luni;
- e) nu deține decizie de pensionare;

**D) Bibliografie și tematică****Bibliografie**

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
- Hotărârea nr.2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale cu completările și modificările ulterioare;
- 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;
- ORDIN nr.2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare;
- 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;
- Ordin 281/22.06.2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;



- Ordinul ME nr. 5726/2024, pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- Hotărârea Guvernului nr. 640/07.09.2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României.
- Ordinul nr. 976/1998 pentru aprobarea normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
- Ordinul nr. 541/2025 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți în unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDINUL MS nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

### Tematica

1. Legislația învățământului preuniversitar
  - Cadrul general de organizare și funcționare al învățământului preuniversitar.
  - Structura instituțională, rolurile și responsabilitățile actorilor educaționali.
  - Administrarea resurselor materiale și financiare în unitățile de învățământ.
2. Gestionarea bunurilor materiale
  - Noțiunea de gestionar și reglementările privind angajarea acestuia.
  - Modalități de constituire a garanțiilor materiale.
  - Proceduri de predare-primire a gestiunii.
  - Răspunderea gestionarului pentru pagube și deficite.
3. Inventarierea patrimoniului
  - Scopul și principiile inventarierii.
  - Etapele procesului de inventariere.
  - Documentele specifice inventarierii.
4. Achizițiile publice
  - Principii generale și praguri de aplicare.
  - Etapele procedurii de achiziție: inițiere, derulare, atribuire, executare.
  - Programul anual al achizițiilor publice și documentația aferentă.
5. Securitate și sănătate în muncă
  - Obligațiile instituției privind prevenirea riscurilor profesionale.
  - Tipuri de instruire și documentele specifice.
6. Prevenirea și stingerea incendiilor
  - Normele de organizare și responsabilități în domeniul PSI.
  - Planuri de intervenție și proceduri de evacuare.
7. Paza obiectivelor și protecția bunurilor
  - Sistemele de pază și supraveghere utilizate în instituții.
  - Reguli și responsabilități în domeniul protecției bunurilor.
8. Norme de igienă și alimentație în unități de învățământ
  - Condiții de igienă pentru spațiile de educație și alimentație.
  - Lista alimentelor nerecomandate și principiile alimentației sănătoase în școli.
9. Programul pentru școli al României
  - Scopul programului, categoriile de beneficiari și modalitățile de implementare.
10. Elemente din Codul muncii relevante pentru funcția de administrator
  - Regimul timpului de muncă și al concediilor.
  - Răspunderea disciplinară și sancțiunile aplicabile.

**E) CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI, ETAPELE ȘI PROBELE CONCURSULUI:**

Activitatea	Data	Ora/ interval orar
Data publicării anunțului	10.12.2025	-
Depunerea dosarelor	11.12 - 24.12.2025 (L-V)	09.00 – 12.00
<b>SELECȚIA DOSARELOR</b>	5.01.2026	10.00
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	5.01.2026	12.00
Depunere contestațiilor referitoare la selecția dosarelor	08.01.2026	9.00-12.00
Afișarea rezultatelor la contestații	09.01.2026	10.00
<b>PROBA SCRISĂ</b>	12.01.2026	10.00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	12.01.2026	14.00
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	13.01.2026	9.00-12.00
Afișarea rezultatelor la contestații	13.01.2026	14.00
<b>PROBA PRACTICĂ</b>	14.01.2026	10.00
Afișarea rezultatelor la proba practica	14.01.2026	13.00
Depunerea contestațiilor la proba practica	15.01.2026	9.00-12.00
Afișarea rezultatelor la contestații	15.01.2026	14.00
<b>PROBA INTERVIU</b>	16.01.2026	10.00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	16.01.2026	12.00
Depunerea contestațiilor la proba de interviu	19.01.2026	9.00-12.00
Afișarea rezultatelor la contestații	19.01.2026	13.00
<b>AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE</b>	19.01.2026	15.00

**Concursul va consta în următoarele etape:**

1. Selecția dosarelor – se afișează cu mențiunea ”admis” sau ”respins” și după caz motivul respingerii dosarului
2. Proba scrisă - testarea cunoștințelor teoretice după bibliografie și tematica de concurs
3. Proba practica – testarea cunoștințelor de operare pe calculator a unor subiecte formulate în baza tematicii și a bibliografiei
4. Interviu - testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților

**Notă:** Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la o probă nu pot participa la celelalte probe. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

DIRECTOR,  
PROF. BADEA RODICA

