

**ANUNȚ CONCURS POST VACANT, CONTRACTUAL,
PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ
ADMINISTRATOR PATRIMONIU**

Liceul Teologic Penticostal „Betel” Oradea, cu sediul în Oradea, str. Nicolae Șova nr 6, județul Bihor, anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată, de **Administrator Patrimoniu**.

Concursul se organizează la sediul Liceului Teologic Penticostal „Betel” Oradea, cu sediul în Oradea, str. Nicolae Șova nr 6, județul Bihor, în perioada **05.10.2021 – 02.11.2021**, după cum urmează:

- **29.10.2021, ora 09,00 proba scrisă**
 - **02.11.2021, ora 09,00 interviu**
- Afișarea rezultatelor: **02.11.2021, ora 16,00**

Dosarele pentru concurs se vor depune la secretariatul **Liceului Teologic Penticostal „Betel” Oradea cu sediul în Oradea, str. Nicolae Șova nr 6, județul Bihor** în perioada **07.10.2021 – 21.10.2021**.

Etape preliminare concursului:

- ✓ **22.10.2021 – 25.10.2021 – Analiza dosarelor de concurs;**
- ✓ **25.10.2021, ora 16.00 – Afișarea rezultatelor analizei dosarelor;**
- ✓ **26.10. 2021, orele 09.00-14.00 – Depunerea contestațiilor**
- ✓ **27.10.2021, ora 16.00 – Afișarea rezultatelor analizei dosarelor**

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Nivelul studiilor: superioare economice cu licență;
- Vechime în muncă – minim 5 ani (constituie avantaj vechime mai mare)

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- CV format european;
- copia actului de identitate;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- carnetul de muncă, în original și copie/ copie REVISAL sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă/specialitate;
- cazier judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- Actele prevăzute pentru dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

TEMATICA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU I:

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
5. Norme generale și specifice de întocmire și 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. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
10. Comitetul de securitate și sănătate în muncă(conf. Codului Muncii);
11. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
12. Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
13. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
14. Colectarea selectivă a deșeurilor.
15. Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii.
16. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969)
17. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
18. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
19. Prevederi legale privind controlul managerial intern.
20. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea textelor) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.
21. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingerea incendiilor.

Bibliografie concurs administrator patrimoniu

- LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- LEGEA nr.22/1969, modificata și 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 și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice.
- H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
- O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deșeurilor
- Ordin OMEC Nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar , publicat în Monitorul Oficial , Partea I, nr 827/ 09.09.2020

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul Liceului Teologic Penticostal „Betel” Oradea cu sediul în Oradea, str. Nicolae Șova nr 6, județul Bihor Tel: 0359410603