

## organizare concurs pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu IIS

**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.19 SIBIU** organizează la sediul său din Sibiu, Str. Kiev nr. 17, concurs pentru ocuparea unui post vacant de **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU II S**, personal didactic-auxiliar, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Pentru ocuparea postului de **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU II S**, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, actualizată 2020:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinirea condițiilor de studii;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**CONDIȚIILE SPECIFICE** necesare participării la concurs și a ocupării funcției de **Administrator de patrimoniu:**

- nivelul studiilor – studii superioare cu îndeplinirea condițiilor prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Art. 250, Litera I, pentru funcția de inginer sau economist;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minimum 3 ani;
- cunoștințe operare PC (Word, Excel, baze date);
- cunoștințe privind achizițiile publice și utilizarea platformei SICAP
- cunostinte de legislație specifica locului de munca,

**Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.**

Concursul va fi organizat conform calendarului următor:

- 21.10.2021, ora 12:00** – data limită pentru depunerea dosarelor;
- 25.10.2021 ora 13.00** - afisarea listei cu rezultatele candidatilor care intrunesc conditiile specifice, la proba de selecție a dosarelor
- 26.10.2021 în intervalul orar 09.00-11.00** -depunerea contestațiilor
- 26.10.2021, ora 12:00** – afișarea rezultatului final pentru proba de selecție a dosarelor, după contestații
- 01.11.2021 ora 09:30** - proba scrisă (2 ore);
- 01.11.2021, ora 14.00** – afișarea rezultatelor de la proba scrisă
- 01.11.2021, în intervalul orar 14.00-15.00** - depunerea contestațiilor la proba scrisă
- 01.11.2021, ora 16:00** - afișarea rezultatului final de la proba scrisă, după contestații
- 02.11.2021, ora 09.30** – proba practică
- 02.11.2021, ora 11.00** - afișarea rezultatului la proba practică
- 02.11.2021, în intervalul orar 11.00 – 11.30** depunerea contestațiilor la proba practică
- 02.11.2021, ora 12:00** - afișarea rezultatului final de la proba practică, după contestații
- 02.11.2021, ora 12.30** – interviu
- 02.11.2021, ora 15.00** - afișarea rezultatului la interviu
- 02.11.2021, în intervalul orar 15.00 – 15.30** depunerea contestațiilor la interviu
- 02.11.2021, ora 16:00** - afișarea rezultatului final la interviu, după contestații
- 02.11.2021, ora 16:15** - afișarea rezultatului final după cele 3 probe de concurs

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **DOSAR DE CONCURS**, care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; (adeverinta conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.)
- curriculum vitae.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, dacă este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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

**Relații suplimentare se pot obține la cu sediul Grădiniței cu P.P. nr.19 Sibiu din Sibiu, Str. Kiev nr. 17 sau la tel. 0269219760, 0771310609.**

