

ANUNȚ

Școala Gimnazială Mitocu Dragomirnei, cu sediul în Mitocu Dragomirnei, județul Suceava, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: administrator de patrimoniu

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant, normă întreagă

NIVELUL POSTULUI: executie

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: administrativ

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

PERIOADA: nedeterminată

DENUMIREA POSTULUI: bibliotecar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant, 0,5 normă

NIVELUL POSTULUI: executie

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: biblioteca

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

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 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 de administrator de patrimoniu sunt:

Studii: studii superioare îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de: subinginer/ inginer/ economist;

Vechimea în muncă: minim 2 ani

Vechime în domeniul studiilor: nu se solicita

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de bibliotecar sunt:

Studii: absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei; pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și absolvenți ai învățământului postliceal sau liceal cu diplomă în domeniu/ absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei, pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și alți absolvenți ai învățământului superior, postliceal sau liceal cu diplomă, pe perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu.

Vechimea în muncă: minim 2 ani.

Vechime în domeniul studiilor: nu se solicita

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	23.11.2023
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială Mitocu Dragomirnei, cu sediul în Mitocu Dragomirnei, județul Suceava, până la data de:	11.12.2023, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	13.12.2023, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	14.12.2023, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	14.12.2023, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	15.12.2023, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	19.12.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	19.12.2023, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	20.12.2023, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.12.2023, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	21.12.2023, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	21.12.2023, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	22.12.2023, ora 10.00

14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.12.2023, ora 13.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	22.12.2023, ora 15.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant administrator de patrimoniu

- 1. Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023.
- 2. Hotărârea nr.2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare.
- 6. 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.
- 7. Ordin 281/22.06.2016 Ordin privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice.
- 8. Ordinul nr.2634/2015 privind documentele financiare contabile.
- 9. Legea nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.
- 10. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare.
- 11. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată.
- 12. Ordinul ME nr. 4183/2022, pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ.
- 13. Hotărârea Guvernului nr. 640/07.09.2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României.
- 14. Ordinul nr.976/1998 pentru aprobarea normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.
- 15. Manual utilizare SICAP. <http://e-licitatie.ro/pub/manual>. Notă: • Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant administrator de patrimoniu

- – Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului.
- – Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic (compartimentul administrativ)
- – Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii
- – Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului
- – Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile
- – Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică
- – Gestionarea bunurilor materiale
- – Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
- – Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- – Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969).
- – Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- – Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- – Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).
- – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului privind apărarea împotriva incendiilor
- – Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant bibliotecar

1. Legea Educației Naționale – Legea nr. 1/2011;
2. Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare – ORDIN nr. 5.556 din 7 octombrie 2011, M.E.N., Monitorul Oficial cu modificările ulterioare
3. Legea bibliotecilor 334/ 31 mai 2002 actualizată
4. Ghidul bibliotecarului școlar pentru liceele pedagogice – Editura Bibliotecii Pedagogice Naționale “I.C. Petrescu” București, 2004

5. Ciubăncan, Lucia. Bibliotecarul școlar. Ghidpractic, editura Eurodidact, Cluj-Napoca, 2002
6. Enache, Ionel – Marketingul în bibliotecă – Editura Universității, București, 2003
7. Tratat de biblioteconomie, I-IV – coord. Mircea Regneală, Editura A.B.R., București, 2013-2017

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant bibliotecar

- Rolul bibliotecii din învățământ
- Drepturile și îndatoririle bibliotecarului școlar
- Activități specifice bibliotecii
- Colaborarea bibliotecii cu personalul didactic
- Dezvoltarea colecțiilor
- Mijloace de completare a colecțiilor
- Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară
- Evidența colecțiilor
- Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor)
- Documente de evidență (RMF, RI)
- Reguli de completare a RI și RMF
- Gestiunea bibliotecilor
- Predarea-primirea unei biblioteci școlare
- Inventarul bibliotecilor
- Eliminarea din gestiune a publicațiilor
- Relații cu utilizatorii
- Regulamentul intern al bibliotecii școlare
- Planificarea activității bibliotecii
- Activități specifice cu elevii și cadrele didactice
- Statistica de bibliotecă – indici statistici specifici
- Marketingul bibliotecii școlare
- Produse de bibliotecă
- Servicii de bibliotecă
- Promovarea bibliotecii

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: <https://sgmitocudragomirnei.ro/>, persoană de contact: Hilote Larisa funcția secretar, având numărul de telefon 0230-533-790 sau 0749-152-111

Director,

prof. Timofte Mărioara-Alina