



Nr. 3671 / 09.12.2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, LICEUL TEHNOLOGIC "PETRE BANIȚĂ" cu sediul în localitatea Călărași, Str. Petre Baniță, nr. 219, județul Dolj, organizează examen în vederea promovării într-un grad imediat superior, de la administrator de patrimoniu – grad II, la administrator de patrimoniu – grad I, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336 / 28.10.2022.

Candidatul trebuie să fi obținut calificativul "Foarte Bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate și să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.

Pentru înscrierea la examenul de promovare, candidatul va depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere;
- b) Adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) Copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii trei ani în care s-a aflat în activitate.

GRAFICUL EXAMENULUI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	09.12.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la examen, la secretariatul liceului	10.12.2024 - 16.12.2024, orele 9:00 – 12:00
3.	Validarea dosarelor depuse și afișarea rezultatelor	16.12.2024, ora 16:00
4.	Susținerea probei scrise	23.12.2024, ora 9:00
5.	Afișarea rezultatului probei scrise	23.12.2024, ora 14:00
6.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	23.12.2024, ora 14:30
7.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	23.12.2024, ora 15:00
8.	Afișarea rezultatului final al concursului	23.12.2024, ora 15:30

BIBLIOGRAFIE:

1. Titlul I – Capitolul X, Titlul III - Capitolul X din Legea nr. 198 / 4 iulie 2023 - Legea învățământului preuniversitar;
2. O.M.E. 5726 / 6 august 2024 - privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. HOTĂRÂREA nr. 419/2018 din 8 iunie 2018 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395 / 2016;



4. LEGEA nr. 22 /18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
5. LEGEA nr. 53 / 24 ianuarie 2003 - Republicată, Codul muncii;
6. LEGEA nr. 98 / 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
7. LEGEA nr. 319 / 14 iulie 2006 - Legea securității și sănătății în muncă;
8. ORDIN nr. 2861 / 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
9. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 74 / 17 iulie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211 / 2011 privind regimul deșeurilor, a Legii nr. 249 / 2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu.

TEMATICĂ:

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. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
17. Predarea - primirea gestiunii de bunuri materiale;
18. Prevederi legale privind controlul managerial intern;
19. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail;
20. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă și de prevenire și stingerea incendiilor.

MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI

Examenul constă în susținerea unei probe scrise cu durata de 2 ore, începând cu ora 9.00

Director,

Prof. dr. Onete Florin Iulian

**Secretar,**

Becheanu Irina