Nr. înreg 2048/19.09.2025

ANUNȚ

GRĂDINIȚA NR. 1 BRAGADIRU, cu sediul în localitatea Bragadiru, Str. Griviței, Nr. 41, Județul Ilfov, în temeiul Hotărârea Guvernului Nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, scoate la concurs următoarele posturi vacante, pe perioadă nedeterminată:

1 POST – ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

1. Nivelul postului*: execuție;
2. Denumirea postului: administrator de patrimoniu, post vacant, pe perioadă nedeterminată;
3. Scopul principal al postului: administrativ;
4. Numărul de posturi: 1;

Durata timpului de lucru: durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/ saptamană.

I.1. PRINCIPALELE CERINȚE SPECIFICE POSTULUI DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU SUNT:

- studii superioare pentru funcția de inginer/ subinginer, economist;
- vechime în muncă: minimum 10 ani;
- capacitate deplină de exercițiu;
- capacitate de lucru în echipă, conștiinciozitate, adaptabilitate și flexibilitate, confidențialitate,
- colaborare eficientă cu toate structurile ierarhice;
- disponibilitate la program flexibil;
- efectuează deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- competențe digitale;
- cunoștințe de legislație specifică locului de muncă.

II. CONDIȚIILE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST DE NATURĂ CONTRACTUALĂ VACANT SAU TEMPORAR VACANT:

Art. 15. — 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).

III. DOCUMENTE NECESARE DOSARULUI DE CONCURS

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 35. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Candidaţii vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunţului la sediul Grădiniței Nr. 2, din Str. Povernei, Nr. 1, Bragadiru, Ilfov, Compartimentul Secretariat.

Data limită depunere dosare: **06.10.2025,** ora **13:00**.

Concursul se va desfăşura la sediul Grădiniței Nr. 2, din Str. Povernei, Nr. 1, Bragadiru, **astfel:**

- **Proba scrisă** în data de **16.10.2025, ora 10:00**.
- **Proba interviu** în data de **17.10.2025, ora 10:00.**

Selecţia dosarelor se face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatul se afişează de către secretarul comisiei de concurs, la sediul autorităţii/instituţiei publice în termen de o zi lucrătoare.

Notarea probei scrise/ practice şi a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii „ADMIS" sau „RESPINS" în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Contestaţiile pot fi depuse la sediul Grădiniței nr. 2 Bragadiru în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afisării rezultatului probei scrise/probei practice şi a interviului.

Relaţii suplimentare la sediul Grădiniței Nr. 2, din Str. Povernei, Nr. 1, Bragadiru, persoană de contact: ROȘOGA MATEI LILIANA GEORGIANA, telefon: 0765.569.817, E-mail: gradinita.bragadiru@yahoo.ro.

IV. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ŞI ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA

Concursul începe în data de: **16.10.2025** ora **10:00** – proba scrisă la sediul Grădiniței Nr. 2 Bragadiru.

Concursul se desfăşoară la sediul Grădiniței Nr. 2 Bragadiru, judeţul Ilfov, din Str. Povernei, Nr. 1.

CALENDARUL CONCURSULUI

1. Publicarea anunțului: **22.09.2025**
2. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la sediul Grădiniței Nr. 2 Bragadiru, județul Ilfov **22.09.2025-06.10.2025**, între orele **09:00-13:00.**
3. Selecția dosarelor de înscriere: **06.10.2025.**
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: **06.10.2025**, ora **14:00.**
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: **06.10.2025** între orele **15:00-17:00.**
6. Afișarea rezultatelor **07.10.2025,** ora **10:00.**
7. Sustinerea probei scrise: **16.10.2025, ora 10:00.**
8. Comunicarea rezultatelor după susținerea probei scrise: **16.10.2025**, ora **13:00.**
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatelor probei scrise: **16.10.2025**, între orele **13:00-14:00.**
10. Afișarea rezultatelor contestatiilor probei scrise: **16.10.2025**, ora **15:00.**
11. Susținerea interviului : **17.10.2025**, ora **10:00.**
12. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului: **17.10.2025**, ora **12:00.**
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatelor interviului **17.10.2025**, între orele **12:00-13:00.**
14. Afișarea rezultatelor finale ale concursului: **17.10.2025**, ora **14:00.**

Notă: Rezultatele selectării dosarelor de înscriere și comunicarea rezultatelor la probele concursului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a instituției, https://gradinitanr1bragadiru.ro/

V.1. BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023 cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 LEGEA securității și sănătății în muncă cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- O.M.F.P nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare – OUG nr. 46/2018;
- OME 5726/2024 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, actualizată;
- Legea sănătăţii şi securităţii în muncă nr. 319/2006 cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 633/21.07.2006, cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual;
- Legea nr. 22/1969, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare:
- Legea 141/2025 pentru reglementarea măsurilor fiscal-bugetare.

TEMATICĂ CONCURS PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU:

- Atribuţiile principale ale gestionarului;
- Condiţii privind angajarea gestionarilor;
- Garanţia în numerar;
- Instruirea lucrătorilor privind securitatea şi sănătatea în muncă;
- Obligaţiile lucrătorilor privind securitatea şi sănătatea în muncă;
- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea şi raportarea evenimentelor privind securitatea şi
- sănătatea în muncă;
- Comitetul de securitate şi sănătate în muncă (conform Codului Muncii);
- Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii;
- Răspunderea penală şi civilă a gestionarului (cazuri şi măsuri);
- Drepturi şi obligaţii în legătură cu primirea, păstrarea şi eliberarea bunurilor materiale;
- Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
- Cunoştinţe de operare Microsoft Office Excel şi Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editare texte).

Director,
Prof. Alina Mirela RĂDUCANU