GRĂDINIȚA NR.1
BRAGADIRU / ILFOV
11 -08- 2026
1724
INTRARE - IEȘIRE

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 și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, scoate la concurs următoarele posturi vacante, pe perioadă nedeterminată:

2 POSTURI – ÎNGRIJITOR

1. Nivelul postului*: execuție;
2. Denumirea postului: îngrijitor, post vacant, pe perioadă nedeterminată;
3. Scopul principal al postului: îngrijire și curățenie;
4. Numărul de posturi: 2;

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

1 POST – ADMINISTRATOR FINANCIAR

1. Nivelul postului*: execuție;
2. Denumirea postului: administrator financiar, post vacant, pe perioadă nedeterminată;
3. Scopul principal al postului: activitate financiar-contabilă;
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 ÎNGRIJITOR SUNT:

- studii medii/generale;
- vechime în muncă, - nu necesită vechime;
- abilități de comunicare;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți);
- capacitate deplină de exercițiu;

- abilități de lucru în echipă;
- disponibilitate la program flexibil;
- răspunde de starea de curățenie și igienă în sectorul repartizat;
- răspunde de inventarul încredințat;
- știe să folosească ustensilele de lucru precum și produsele de curățenie;
- efectuează deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;
- cunoștințe de legislație specifice locului de muncă;
- cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă și PSI.

I.2. PRINCIPALELE CERINȚE SPECIFICE POSTULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR SUNT:

- studii superioare în domeniul economic;
- vechime în învățământ: minimum 10 ani;
- abilități în utilizarea calculatorului și experiență în utilizarea de soft-uri specializate în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- 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;
- cunoașterea și aplicarea legislației specifice instituțiilor bugetare.

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 Elveției;

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 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.

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

Data limită depunere dosare: **27.08.2026,** ora **12:00**.

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

- **Proba scrisă** în data de **02.09.2026, ora 10:00**.
- **Proba interviu** în data de **03.09.2026, 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 Grădiniţei 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 Grădiniţei Nr. 2, din Str. Povernei, Nr. 1, Bragadiru, persoană de contact: ROŞOGA MATEI LILIANA GEORGIANA, telefon: 0765.569.817, E-mail: gradinita.bragadiru@yahoo.ro.

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

Concursul începe în data de: **02.09.2026** ora **10:00** – proba scrisă la sediul Grădiniţei Nr. 2 Bragadiru.

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

CALENDARUL CONCURSULUI

1. Publicarea anunţului: **13.08.2026**
2. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la sediul Grădiniţei Nr. 2 Bragadiru, judeţul Ilfov **13.08.2026-27.08.2026**, între orele **09:00-12:00.**
3. Selecţia dosarelor de înscriere: **27.08.2026.**
4. Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor: **27.08.2026**, ora **13:00.**
5. Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor: **27.08.2026** între orele **13:00-14:00.**
6. Afişarea rezultatelor **27.08.2026,** ora **15:00.**
7. Sustinerea probei scrise: **02.09.2026, ora 10:00.**

8. Comunicarea rezultatelor după susținerea probei scrise: **02.09.2026**, ora **13:00.**
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise: **02.09.2026**, între orele **13:00-14:00.**
10. Afișarea rezultatelor contestatiilor probei scrise: **02.09.2026**, ora **15:00.**
11. Susținerea interviului : **03.09.2026**, ora **10:00.**
12. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului: **03.09.2026**, ora **12:00.**
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatelor interviului **03.09.2026**, între orele **12:00-13:00.**
14. Afișarea rezultatelor finale ale concursului: **03.09.2026**, 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 ÎNGRIJITOR:

1. Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare – Codul muncii „răspunderea disciplinară" art. 247 – art. 252;

2. Legea nr. 319 din 2006 privind protecția și securitatea muncii;

3. Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

4. Ordin MS nr.1456/2020 privind aprobarea normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea tinerilor;

V. 2. BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR FINANCIAR:

1. Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
3. Legea 53/2003 – Codul muncii reactualizat;
4. Legea 40/2011 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii;
5. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificări și completări;
6. Legea 273/200 privind finanțele publice locale;
7. Legea contabilității 82/1991, actualizată;
8. Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj;

9. OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii;
10. OMFP 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive, cu modificările şi compleările ulterioare;
11. OMFP 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările şi compleările ulterioare;
12. OMPFP 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi compleările ulterioare;
13. OG 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventive;
14. HG 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea şi duratele normale de funcţionare a mijloacelor fixe.

TEMATICĂ CONCURS PENTRU POSTUL DE ÎNGRIJITOR:

1. Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ;
2. Noțiuni fundamentale de igienă;
3. Securitate și sănătate în muncă și PSI;
4. Drepturi și responsabilități ale personalului nedidactic.

TEMATICĂ CONCURS PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR FINANCIAR:

1. Organizarea contabilităţii la unităţile de învăţământ, respectiv înregistrările contabile şi documentele în baza cărora se fac acestea, privitor la:
- Contabilitatea activelor fixe;
- Înregistrarea amortizării;
- Închiderea conturilor şi stabilirea rezultatului patrimonial;
- Contabilitatea decontărilor cu personalul;
- Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
- Operaţiuni privind decontările cu furnizorii;
- Conturi la trezoreria statului şi bănci.

2. Inventarierea patrimoniului instituţiilor publice;

3. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate şi păstrarea lor;

4. Angajarea, lichidarea, ordonantarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale;

5. Finanţarea şi baza materială a învăţământului preuniversitar;

6. Exercitarea controlului financiar preventiv;

7. Achiziţia directă, licitaţia deschisă şi licitaţia restrânsă.

Director,
Prof. Alina Mirela RĂDUCANU