



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 4

Str. Cap. Grigore Marin, nr. 42-44, Sector 4 - București

Telefon: 021.334.36.17

Site: www.scoalasppeciala4.ro

Fax: 021.334.36.17

Email: gimnazialasppeciala4@gmail.com

1

Nr. 447/ 03.03.2026

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS

Având în vedere prevederile **HOTĂRÂRE Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR.4

anunță organizarea concursurilor pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

Nr. crt.	Tipul postului	Numar de posturi	Categoria de personal	Statutul postului-viabilitate
1.	ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU	1	PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR	-PERIOADA NEDETERMINATĂ - 40 ORE/SĂPTĂMÂNĂ

Condiții generale de participare la concurs:

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:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 4

Str. Cap. Grigore Marin, nr. 42-44, Sector 4 - București

Telefon: 021.334.36.17

Site: www.scoalaspeciala4.ro

Fax: 021.334.36.17

Email: gimnazialaspeciala4@gmail.com

2

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).

Condiții specifice ocupării postului vacant pe perioadă nedeterminată normă întreagă:

- Nivel studii: Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în unul din domeniile: administratie publica, management, economice, inginerie;
- Cursuri in domeniul achizitiilor publice
- Prezinta un avantaj cursuri in domeniul Sanatatii si Securitatii in munca
- Vechime in munca: minim 10 ani intr-un post similar (administrator patrimoniu / administrator financiar)

Responsabilități:

- Conform fișei postului (eliberată de la secretariatul unității de învățământ).

Etapele desfășurării concursului :

Nr. crt	ACTIVITATEA	DATA
1	Anunț publicare concurs posturi.gov.ro	04.03.2026
2	Perioadă depunere dosare	05-18.03.2026
3	Selecția dosarelor	19.03.2026
4	Afișarea rezultatul selecției dosarelor	20.03.2026 ora 10:00
5	Depunere contestatii selectie dosare	23.03.2026 orele 9:00-14:00
6	Afișare rezultat contestatii selecție dosare	23.03.2026 ora 15:00
7	Proba scrisă	26.03.2026 ora 10:00
8	Afișare rezultat proba scrisă și data și ora sustinere interviu	26.03.2026 ora 14:00
9	Depunere contestatii proba scrisă	26.03.2026 între orele 14:00-15:00



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 4

Str. Cap. Grigore Marin, nr. 42-44, Sector 4 - București

Telefon: 021.334.36.17

Site: www.scoalaspéciala4.ro

Fax: 021.334.36.17

Email: gimnazialaspéciala4@gmail.com

3

10	Afișare rezultat contestatii proba scrisă	27.03.2026 ora 12:30
11	Interviu	30.03.2026 între 9:00-11:00
12	Afișare rezultat interviu	30.03.2026 ora 12:00
13	Depunere contestatii interviu	30.03.2026 între orele 12:30-14:00
14	Afișare rezultatul contestatii interviu	30.03.2026 ora 15:00
15	Afișare rezultatul final al concursului	30.03.2026 ora 16:00

Participă la proba interviului numai candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte la proba scrisă.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, care trebuie să fie minim 50 de puncte.

Conform art. 35 HOTĂRÂRE Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs** candidații vor prezenta **un dosar** care va conține **următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 solicitat 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 copiii, 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.

Precizări:

* 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.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), j), 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.

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.

Fiecare dosar va conține un opis cu documentele existente în ordinea cerințelor din anunț.

TEMATICĂ

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ

- Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 4

Str. Cap. Grigore Marin, nr. 42-44, Sector 4 - București

Telefon: 021.334.36.17

Site: www.scoalaspeciala4.ro

Fax: 021.334.36.17

Email: gimnazialaspeciala4@gmail.com

5

- Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ - compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
 - Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
 - Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii;
- 2. Gestiunea patrimoniului și responsabilitățile gestionarului**
- Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
 - Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969);
 - Predarea-primirea gestiunii de bunuri material;
 - Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor material;
- 3. Inventarierea patrimoniului**
- Norme și ordinea privind organizarea și efectuarea inventarierii;
 - Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar - contabile;
 - Proceduri de casare și scoatere din funcțiune;
- 4. Achiziții publice (nivel de bază)**
- Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 - Tipuri de proceduri de achiziție;
 - Achiziția directă în unitățile de învățământ;
 - Dosarul achiziției publice;
 - Criterii de atribuire a contractelor;
- 5. Documente financiar-contabile**
- Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar - contabile;
 - Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
- 6. Securitate și sănătate în muncă (SSM) și PSI**
- Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
 - Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii);
 - Dispoziții generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
 - Colectarea selectivă a deșeurilor;

BIBLIOGRAFIE

Legislație principală

1. **Legea nr. 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar**, cu modificările ulterioare.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 4

Str. Cap. Grigore Marin, nr. 42-44, Sector 4 - București

Telefon: 021.334.36.17

Site: www.scoalaspeciala4.ro

Fax: 021.334.36.17

Email: gimnazialaspeciala4@gmail.com

6

2. **Ordinul MEN 5.726/06.08.2024– ROFUIP** (Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ).

Gestiune și patrimoniu

3. **Legea nr. 22/1969**, modificată prin Legea nr. 54/1994 – privind angajarea gestionarilor, garanțiile și răspunderea acestora.

4. **OMFP nr. 2861/2009** – Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii.

5. **H.G nr. 276/2013** privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

6. **O.M.F.P nr. 2634/2015** privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare

Achiziții publice

7. **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările ulterioare.

8. **HG nr. 419/2018** – Norme metodologice de aplicare a Legii 98/2016.

Relații de muncă și responsabilități

9. **Legea nr. 53/2003** – Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Alte reglementări utile

10. **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.**

11. **Normele generale de apărare împotriva incendiilor** (Ordin MAI nr. 163/2007).

12. **Legea nr. 319/2006** – Securitatea și sănătatea în muncă.

13. **Legea nr. 333/2003** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;

14. **Legea nr. 544/2001 privind informațiile de interes public** (utilă în activitatea administrativă).

15. **O.U.G 74/2008** privind colectarea selectivă a deșeurilor

Relații suplimentare se pot obține la sediul unității, str. Cap. Grigore Marin, nr. 42-44, sector 4, tel. 021.334.36.17 /0766350879

Director,
Prof. Popa Sorin Valentin

