



Școala gimnazială Nr.1  
Str. Mioriței, Nr. 24A, Pantelimon, Jud. Ilfov  
Tel.: 021/313 51 52  
E-mail: pantelimonscgl@yahoo.com  
Website: <http://scoalapantelimon.ro/>

### **Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022**

**A.) Școala gimnazială nr. 1, cu sediul în Pantelimon, strada Mioriței nr. 24A, județul Ilfov, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

- 1. Pe perioadă nedeterminată 1 post contractual vacant de ADMINISTRATOR FINANCIAR, compartiment didactic-auxiliar, funcție de execuție.**
- 2. Pe perioadă determinată 1 post contractual vacant de SECRETAR, compartiment didactic-auxiliar, funcție de execuție**
- 3. Pe perioadă nedeterminată 1 post contractual vacant de INFORMATICIAN, compartiment didactic-auxiliar, funcție de execuție.**

#### **Condiții de ocupare a postului:**

- **Generale** - Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 1336/2022

- **Specifice:**

Pentru postul de **ADMINISTRATOR FINANCIAR:**

- Studii superioare de specialitate;
- Vechime în muncă: nu se solicită;
- Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Access, Internet);
- Abilități de relaționare comunicare și pentru munca în echipă.

Pentru postul de **SECRETAR:**

- Studii superioare;
- Vechime în muncă: nu se solicită;
- Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Access, Internet);
- Abilități de relaționare comunicare și pentru munca în echipă.

Pentru postul de **INFORMATICIAN:**

- Studii superioare de specialitate
- Vechime în muncă: nu se solicită;
- Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Access, Internet);
- Abilități de relaționare comunicare și pentru munca în echipă.

**B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:**

- 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 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.

Dosarele de concurs se depun la Școala gimnazială nr. 1, cu sediul în Pantelimon, strada Mioriței nr. 24A, județul Ilfov, compartimentul secretariat, telefon: 021/313 51 52, e-mail: pantelimonscg1@yahoo.com.

### **C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022**

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).

### **D.) Tematici și bibliografii**

#### **TEMATICA CONCURSULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR**

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la operațiunile specifice instituției de învățământ;

Contabilitatea activelor fixe

- Înregistrarea amortizării
- Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial
- Contabilitatea decontărilor cu personalul
- Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar
- Operațiunile privind decontările cu furnizorii
- Operațiunile privind decontările cu clienții
- Conturi la Trezoreria Statului și bănci

2. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice

3. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor
4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
5. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
6. Exercițarea controlului financiar preventiv
7. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

#### **Bibliografia:**

1. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare–Capitolul X Personalul didactic auxiliar; CAPITOLUL XIV, Secțiunea a 3-a: Răspunderea patrimonială;;
5. Ordinul nr. 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului Ministrului Finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casă;
8. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 191/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin 2021/2013 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917/2005;
11. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordin nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
15. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
16. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
17. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
18. OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul nr. 629/2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
20. HG 423/2016 - Metodologia de alocare a drepturilor de care beneficiază copiii cu CES integrați în învățământul de masă, cu modificările și completările ulterioare
21. Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
22. OMFP 517/2016 - FOREXBUG, cu modificările și completările ulterioare;
23. Hotărârea nr. 1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare;

#### **TEMATICA CONCURSULUI DE SECRETAR**

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;

- Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
- Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Duplicate ale actelor de studii;
- Documente școlare;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverintelor;
- Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR, BURSE ȘCOLARE

#### **Bibliografia:**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare– Capitolul X Personalul didactic auxiliar; CAPITOLUL XIV, Secțiunea a 3-a: Răspunderea patrimonială;
- ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726 din 6 august 2024, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 795 din 12 august 2024
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- H.G. 250/1992, actualizată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educație Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
- Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
- Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”
- Ordin 5379/2022 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin 3844/2016 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Regulament privind regimul ștampilelor și sigiilor;
- Hotărârea nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/996 Legea Arhivelor Naționale;
- OUG nr. 10/2008 salarizarea personalului nedidactic din învățământ.

#### **TEMATICA CONCURSULUI DE INFORMATICIAN**

- **PC – utilizare, depanare, întreținere**
- Calculatoare – arhitectură, componente, periferice, caracteristici, diagnosticare și depanare;
- Instalarea și configurarea stațiilor de lucru: sistem de operare, drivere, aplicații;
- Instalarea și configurarea perifericelor: imprimante, scannere, camere web;
- Operarea suitelor de tip office: MS Office (2007 – 2019), OpenOffice.
- **Rețele de calculatoare**
- Rețele de calculatoare: topologii, medii de transmitere, protocoale;
- Echipamente de rețea: instalare și configurare – router, switch, access point, wired/wireless;
- Configurare și administrare rețele LAN.
- Fișa postului de informatician.

#### **Bibliografie:**

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare– Capitolul X Personalul didactic auxiliar; CAPITOLUL XIV, Secțiunea a 3-a: Răspunderea patrimonială;

2. ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726 din 6 august 2024, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 795 din 12 august 2024
3. Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
4. Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
5. Boboila, C. – Arhitectura sistemelor de calcul, Editura Sitech, 2007;
6. Bănică, I. – Rețele de comunicații între calculatoare;
7. Cercel, E. – Microsoft Office 2007 – Ghid vizual pentru Windows, Editura Niculescu.

**Concursul de administrator financiar se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Pantelimon, Jud. Ilfov, după cum urmează:**

Activitate	Data	Intervalul orar	Locația
Publicarea anunțului	06.09.2024	-	Școala Gimnazială Nr. 1, Oraș Pantelimon, Str. Mioriței nr. 24 A, Jud. Ilfov
<b>Depunerea dosarelor de înscriere</b>	11.09.2024-24.09.2024	9:00-16:00	
Selecția dosarelor	24.09.2024	9:00-16:00	
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	25.09.2024	11:00	
Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	25.09.2024	11:00 -16:00	
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	26.09.2024	10:00	
<b>Proba scrisă/practică</b>	27.09.2024	09:00	
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	27.09.2024	12:00	
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	27.09.2024	12:00-13:00	
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă, după contestații	27.09.2024	14:00	
<b>Interviul</b>	30.09.2024	14:30	
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	30.09.2024	15:30	
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	30.09.2024	16:00	

**Concursul de secretar se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Pantelimon, Jud. Ilfov, după cum urmează :**

Activitate	Data	Intervalul orar	Locația
Publicarea anunțului	06.09.2024	-	Școala Gimnazială Nr. 1, Oraș Pantelimon, Str. Mioriței nr. 24 A, Jud. Ilfov
<b>Depunerea dosarelor de înscriere</b>	11.09.2024-24.09.2024	9:00-16:00	
Selecția dosarelor	24.09.2024	9:00-11:00	
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	25.09.2024	11:00	
Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	25.09.2024	11:00 -16:00	
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	26.09.2024	10:00	
<b>Proba scrisă/practică</b>	27.09.2024	09:00	
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	27.09.2024	12:00	
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	27.09.2024	12:00-13:00	
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă, după contestații	27.09.2024	14:00	
<b>Interviul</b>	30.09.2024	14:30	
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	30.09.2024	15:30	
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	30.09.2024	16:00	

**Concursul de informatician se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Pantelimon, Jud. Ilfov, după cum urmează :**

<b>Activitate</b>	<b>Data</b>	<b>Intervalul orar</b>	<b>Locația</b>
Publicarea anunțului	06.09.2024	-	Școala Gimnazială Nr. 1, Oraș Pantelimon, Str. Mioriței nr. 24 A, Jud. Ilfov
<b>Depunerea dosarelor de înscriere</b>	11.09.2024-24.09.2024	9:00-16:00	
Selecția dosarelor	24.09.2024	9:00-11:00	
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	25.09.2024	11:00	
Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	25.09.2024	11:00 -16:00	
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	26.09.2024	10:00	
<b>Proba scrisă/practică</b>	27.09.2024	09:00	
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	27.09.2024	12:00	
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	27.09.2024	12:00-13:00	
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă, după contestații	27.09.2024	14:00	
<b>Interviul</b>	30.09.2024	14:30	
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	30.09.2024	15:30	
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	30.09.2024	16:00	

Conform H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 sunt declarați admiși la proba scrisă/practică candidații care au obținut minimum **50** puncte.

Rezultatul final este media aritmetică dintre punctajele de la proba scrisă/practică și de la interviu.

Informații suplimentare se pot obține la secretariat, telefon 021/313 51 52.

DIRECTOR,  
Prof. Păun Corina Constanța