Ministerul Educaţiei și Cercetării
Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională Iaşi
Bdul Socola nr.110 - Tel/fax: 0232/ 267696
cjraeiasi@yahoo.com
CUI 27683355

AVIZAT
Director,
Anca HARDULEA

Nr. 3643/28.10.2025

A N U N Ţ

Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională Iaşi organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată pentru **1 post** contractual vacant de **administrator de patrimoniu** – personal auxiliar, cu studii superioare.

Condiții generale, conform art 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin HG 1336/2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Europene;

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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra umanității, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execute 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 national automatizat cu privier 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 pravăzute la art 35 alin (1) lit (h).

Condiţiile specifice:

-Nivelul studiilor: studii superioare cu diplomă de licență (domeniul economic/tehnic);

-Vechime - minimum 3 ani;

-Abilități foarte bune de operare pe calculator;

-Cunoașterea legislației în domeniu;

-Cunoştinte şi abilitati de utilizare platforma SICAP (absolvirea unui curs - constituie avantaj);

-Cunoştinte in domeniul S.S.M., P.S.l. (absolvirea unui curs - constituie avantaj);

-Spirit organizatoric;

-Aptitudini și abilități sociale;

-Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (mai ales in condiții de stres);

Atribuții / responsabilități principale

a) Gestionarea și evidența patrimoniului

• Înregistrarea imobilelor și bunurilor mobile/obiectelor de inventar în registre, evidențe contabile

• Participarea la comisia de inventariere anuală

• Propuneri de casare/declasare a bunurilor uzate

• Transferuri materiale între unități, predări-primiri

b) Achiziții și documentație

• Elaborarea documentației necesare pentru achiziții (referate, caiete de sarcini, comisii)

• Monitorizarea executării contractelor de furnizare / lucrări / servicii

• Recepționarea bunurilor / lucrărilor / serviciilor prin comisie

c) Întreținere, reparații, securitate

• Planificarea și coordonarea întreținerii/reparațiilor clădirilor și dotărilor

• Asigurarea respectării normelor PSI, protecția muncii

• Colaborarea cu responsabilul/reprezentant furnizor PSI/SSM / paza

d) Activități conexe

• Întocmirea de raportări, situații, statistici privind consumul utilităților

• Propuneri / implementare de măsuri privind eficiență energetică

• Participarea la comisii (PSI, protecție patrimoniu)

• Orice alte sarcini repartizate de conducere, în limite rezonabile

e) Relații de muncă

• Ierarhice: subordonare director

• Funcționale: colaborare cu contabilitatea, personal întreținere, achiziții

• De colaborare: domenii conexe (Consiliul Județean, ISJ, furnizori)

Dosarul de concurs va conține următoarele documente, conform Regulamentului-cadru aprobat prin HG 1336/2022:

1.Formular de înscriere la concurs cf anexa 2 la Regulamentul-cadru;

2.Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz - original şi copie;

3.Copiile documentelor care să ateste 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 - original şi copie;

4.Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - original şi copie;

5.Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

6. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

7. Certificat de integritate comportamentală;

8. Curriculum vitae, model european.

Dosarele de înscriere se vor depune la secretariatul CJRAE IAȘI, Bdul Socola Nr 110, cf calendarului.

Calendarul concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu:

10.11.2025, ora 14.00 – termen limită pentru **depunerea dosarelor**;

12.11.2025, ora 14.00 – termen maxim de selecţie a dosarelor;

12.11.2025, ora 16.00 – termen limită pentru afişarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere; Rezultatul va fi afișat cu mențiunea „admis" sau „respins";

13.11.2025, ora 12.00 – termen limită pentru contestații;

14.11.2025, ora 16.00 – termen limită pentru afișarea rezultatelor la contestații;

18.11. 2025, ora 09.00 (120 min) - **proba scrisă**; punctaj minim 70 – punctaj maxim 100;

18.11.2025, ora 16.00 – termen limită pentru afişarea rezultatelor la proba scrisă;

19.11.2025, ora 12.00 – termen limită contestații la proba scrisă;

19.11.2025, ora 16.00 – termen limită afișare rezultate la contestații la proba scrisă;

20.11. 2025, ora 09.00 (15 min) - **proba practică**; punctaj minim 70 – punctaj maxim 100;

20.11. 2025, ora 11.00 (15 min) - **proba interviu**; punctaj minim 70 – punctaj maxim 100;

20.11.2025, ora 16.00 – termen limită pentru afişarea rezultatelor; rezultatul este media celor 3 probe;

21.11.2025, ora 12.00 – termen limită pentru depunerea contestațiilor;

21.11.2025, ora 16.00 – termen limită pentru afişarea rezultatelor finale;

Tematica concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu

1. Organizarea şi funcţionarea unităților de învățământ preuniversitar, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;

2. Organizarea şi funcţionarea centrelor județene/al municipiului Bucureşti de resurse şi asistență educațională;

3.Structura, organizarea şi responsabilitatile personalului didactic auxiliar şi nedidactic compartimentul administrativ - organizare şi responsabilități;

4. Norme privind organizarea şi efectuarea inventarierii;

5. Atribuţiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;

6. Norme generale de întocmire şi utilizare a documentelor financiar-contabile;

7. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile;

8. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;

9. Modul de realizare a achizitiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achizitie publică;

10. Obligațiile angajatorilor, obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;

11.Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea şi raportarea evenimentelor privind securitatea şi sănătatea în muncă);

12. Comitetul de Securitate şi sănătate în muncă (conf. Codului Muncii);

13. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;

14. Dispozitii generale, obligații privind apărarea împotriva incendiilor;

15. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor.

Bibliografia concursului pentru ocuparea postului de administrator de patrimoniu

1. Legea nr.198/2023 Legea educației, cu modificările şi completările ulterioare;

2. Ordin M.E.N. nr.5726/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

3.Ordin MECTS nr.5701/2024 privind aprobarea Regulamentului privind Organizarea şi funcţionarea Centrelor județene/al municipiului Bucureşti de resurse și asistență educațională;

4. LEGEA nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare

5. LEGEA nr.22/1969, modificata şi completata prin Legea 54/1994, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții şi răspunderea in legătura cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;

6. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii.

7. Legea 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice cu modificările şi completările ulterioare;

9. H G 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare referitoare la atribuirea

contractului de achizitie publică/ acordului-cadru din Legea nr.98/2016;

10. Legea nr.319/2006 Legea securității şi sănătații în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;

11. Hotărârea Guvernului nr.1425 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității şi sănătății în muncă nr. 319/2006;

12. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare;

13. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare

14. Ordinul M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările şi completările ulterioare;

15. Hotărârea Guvernului nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;

16. Legea 500/2002 privind Finanțele Publice;

17. Ordin Administrație Publică nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Secretar,

Ana PLUGARIU