



Colegiul Național "Mihai Viteazul"

B-dul Pache Protopopescu Nr. 62, sector 2, București

Tel./fax 021 252 5700 / 021 642.7331

ANUNȚ

Prin prezenta vă aducem la cunoștință Colegiul Național "Mihai Viteazul" organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante de:

ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU si ADMINISTRATOR FINANCIAR

Angajator: COLEGIUL NAȚIONAL "MIHAI VITEAZUL"

- **Tip angajator:** Instituții locale
- **Categoria postului:** Funcție contractuală
- **Localitate:** București
- **Număr posturi scoase la concurs:** 1 post administrator patrimoniu si 1 post administrator financiar
- **Tipul postului:** Permanent
- **Nivelul postului:** Funcție de execuție
- **Data anunțului:** 02.11.2020
- **[Fisa post administrator patrimoniu – click aici](#)**
- **[Fisa post administrator financiar – click aici](#)**

Condiții generale:

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, precum și cu Hotărârea Guvernului nr.1027/2014:

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul economic ;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului de cel puțin 3 ani în învățământ;
- Domiciliul stabil în București;
- Competențe digitale (Word, Excel, programe de contabilitate –EDUSAL, e-licitații, declarații ANAF, FOREXEBUG);
- Disponibilitate la program flexibil de lucru;

- Disponibilitate pentru desfășurarea de activități în week-end;
 - Abilități de comunicare și relaționare cu publicul;
 - Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
 - Cunoștințe în domeniul SSM și PSI;
 - Spirit organizatoric;
 - Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților
- Constituie un avantaj posesia permisului de conducere categoria B.

Probe de concurs:

- Proba scrisă
- Proba practică
- Interviu

Concursul se va organiza în Colegiul Național "Mihai Viteazul" conform calendarului următor:

Nr.crt.	Activități desfășurate	Data	Intervalul orar
1	Depunerea dosarelor	16.11-17.11.2020	9.00-16.00
2	Selecția / validare dosarelor	18.11.2020	10.00-13.00
3	Afișarea dosarelor admise	18.11.2020	După ora 13.00
4	Depunerea contestațiilor pentru selecția dosarelor	19.11.2020	9.00-16.00
5	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor	20.11.2020	După ora 14.00
6	Proba scrisă	24.11.2020	09.00-11.00
7	Afișare rezultate înainte de contestații	24.11.2020	După ora 14.00
8	Depunere contestații	24.11. 2020	14.00 – 15.00
9	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor de la contestații	24.11. 2020	După ora 15.00
10	Proba practică	25.11.2020	09.00 – 11.00
11	Afișare rezultate înainte de contestații	25.11.2020	După ora 14.00
12	Depunere contestații	25.11.2020	14.00 – 15.00
13	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor de la contestații	25.11.2020	După ora 15.00
14	Susținerea interviului	26.11.2020	09.00 – 11.00
15	Afișare rezultate înainte de contestații	26.11.2020	După ora 14.00
16	Depunere contestații	26.11.2020	14.00 – 15.00
17	Soluționarea contestații	27.11.2020	10.00 -12.00

18	Afișare rezultatelor finale	27.11.2020	După ora 14.00
----	-----------------------------	------------	----------------

Dosarele de participare la concurs se pot depune la secretariatul școlii sau online în intervalul orar 9.00-16.00 și vor conține:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare – **descarca de aici**
2. Copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
4. Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul/ REVISAL , sau, după caz, o adevărită care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. Candidatul declarant admis la selectia dosarelor, care a depus declaratii pe propria raspundere, are obligatia de a complete dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe de concurs;
7. Adevărită 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 unitățile sanitare abilitate;
8. Curriculum vitae;
9. Declarație pe propria raspundere privind legături de rudenie cu angajatii in functii de conducere – **descarca de aici**
10. Declarație pe propria raspundere privind falsul in declaratii – **descarca de aici**
11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Copiile de pe actele necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către Serviciul secretariat .

NOTĂ: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să va asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

Dosarul va conține opis, fiecare filă va fi numerotată.

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon 0212205770.

Vor fi declarați „admis” pentru ocuparea postului vacant, candidații ce vor obține un punctaj final (calculate ca medie a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu) de minim 50 de puncte.

Vor fi declarați „admis” la proba scrisă, candidații care au obținut un punctaj de minim 50 de puncte.

Vor fi declarați „admis” la proba practică, candidații care au obținut un punctaj de minim 50 de puncte.

Vor fi declarați „admis” la interviu, candidații care au obținut un punctaj de minim 50 de puncte.

Afisat pe site si la avizierul unității, azi , 04.11.2020.

DIRECTOR,
SEVER POPA