

## ANUNȚ CONCURS OCUPARE POSTURI: ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU, INFORMATICIAN, MUNCITOR

Liceul Tehnologic "Arhimandrit Chiriac Nicolau" Vânători Neamț organizează, la sediul unității școlare din Loc. Vânători Neamț, Str. Stefan cel Mare, nr.198, Jud. Neamț, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, aprobate în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din 17.12.2025:

- post contractual vacant de ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU, studii SUPERIOARE, normă întreagă, perioadă nedeterminată, vechime în muncă minimum 1 an în instituții publice ,companii nationale în domeniul activității pentru care este scos postul la concurs;

-post contractual de INFORMATICIAN, studii superioare, normă întreagă, perioadă nedeterminată, vechime în muncă-minim 1 an în domeniul postului;

-post contractual de MUNCITOR, studii medii, normă întreagă, perioadă nedeterminată, vechime în muncă-minim 1 an în specialitatea postului.

### DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va cuprinde 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 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.

Actele prevăzute la lit b), c) și d) vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

NOTA: Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele și în ordinea enumerată mai sus.

### CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;

- f) îndeplinește condițiile de studii, de vechime și alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/ă 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 reabilitare.

#### **ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU:**

#### **CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE:**

- Nivelul studiilor: a) Studii superioare - studii economice sau în domeniul ingineriei  
 b) Vechime în muncă minimum 1 an în instituții publice ,companii nationale ca si personal didactic auxiliar, administrativ.  
 c) cunoștințe de utilizare și operare PC ;  
 d) noțiuni de comunicare în relații publice;  
 e) disponibilitate la timp de lucru prelungit.

#### **DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:**

- a) capacitatea de organizare a muncii;
- b) analiză și sinteză;
- c) organizare și coordonare;
- d) rezolvarea eficientă a problemelor și atingerea obiectivelor propuse;
- e) excelență comunicare orală și scrisă;
- f) lucru eficient în echipă;
- g) abilitate de comunicare-relaționare cu elevii, personalul unității, comunitatea locală.

#### **SARCINI DE SERVICIU:**

- Elaborează planul de muncă anual, trimestrial pentru compartimentul administrație în corelație cu planul managerial al unității și îl aduce la cunoștință directorului și subordonaților ( pers. nedidactic) ;
- Predă la începutul fiecărui an școlar sub inventar fiecărui învățător/diriginte al clasei sala de clasă cu toate dotările și materialele didactice și le preia la sfârșitul anului școlar pe bază de proces-verbal
- Rezolvă , cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ-gospodăresc ;
- Distribuie materiale de curățenie și întreținere personalului din subordine pe baza bonurilor de consum aprobate de director;
- Întocmește planul de pază , procesul-verbal privind predarea-primirea serviciului de pază al școlii -Întocmește referat de necesitate pentru acțiuni de dotare , aprovizionare materială , lucrări
- Întocmește lunar / semestrial / anual situații pentru programul lapte corn;
- Face propuneri de înlocuire a bunurilor ce nu mai pot fi folosite (propuneri de casare ) la timp :
- Se preocupă de procurarea materialelor pentru efectuarea curățeniei și dezinsecției , precum și a unor obiecte de inventar pentru desfășurarea activităților educative , cultural sportive
- Respinge documentele de mișcare a valorilor materiale ( obiecte de inventar , mijloace fixe ) ce nu corespund realității , informând conducerea școlii;
- Gestionează și răspunde de păstrarea bunurilor mobiliare și de inventar ale instituției, pe care le repartizează pe sub gestiuni și ține evidența acestora pe surse de finanțare , listează lunar intrările , ieșirile , centralizator B.C , NIR;
- Se preocupă de elaborarea documentelor necesare conform normelor în vigoare , pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnoco-materiale cu aprobarea conducerii unității și consultarea contabilului șef al unității.

#### **PROBE DE CONCURS:**

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

1. Proba scrisă – 14.01.2026, ora 10:00, la sediul instituției din loc. Vânători Neamț, jud. Neamț, str. Stefan cel Mare , nr. 198;
2. Proba practică și - 16.01.2026 ora 10:00, la sediul instituției din loc. Vânători Neamț, jud. Neamț, str. Stefan cel Mare , nr. 198 ;
3. Proba de interviu-16.01.2026, ora 14:30, la sediul instituției din loc. Vânători Neamț, jud. Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr.198

\*Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau test grilă. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei, și după caz a tematicii de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs, dar nu poate depăși 2 ore. Lucrările se redactează doar pe seturile de hârtie asigurate de instituție, având ștampila pe fiecare filă.

Candidatul predă lucrarea, semnând în borderoul special întocmit în acest sens.

\*Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va cuprinde următoarele criterii de evaluare:

- a. capacitate de adaptare;
- b. capacitate de gestionare a situațiilor dificile;
- c. îndemânarea și abilitatea în realizarea cerințelor practice;
- d. capacitatea de comunicare;
- e. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

\*Ultima etapă a concursului este interviul unde se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează pe baza unui plan, care are la bază criteriile de evaluare care sunt:

- a. abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b. capacitate de analiză și sinteză;
- c. motivația candidatului;
- d. Comportamentul în situații de criză;
- e. inițiativă și creativitate.

\*Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS", prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a instituției.

#### **BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ:**

1. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale, cu modificările și completările financiare
2. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice
6. OMFP 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
7. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
8. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

#### **Tematica**

9. Legea nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
10. Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ emise de Ministerul Educației Naționale, martie 2020, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată;
12. Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor
13. Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

#### **INFORMATICIAN:**

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Nivelul studiilor: de licență în informatică
2. Vechime în muncă: 1 an în specialitatea postului
3. Alte condiții:
  - administrare rețea (LAN, wireless);
  - cunoștințe hardware și software;
  - depanare echipamente IT;
  - operare pachet MS Office și baze de date;

- operare imprimante, copiatoare;
- gestionare platforme educaționale (SIIIR, EduSal, REGES-ONLINE, SEAP, etc.)

\*Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau test grilă. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei, și după caz a tematicii de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs, dar nu poate depăși 2 ore. Lucrările se redactează doar pe seturile de hârtie asigurate de instituție, având ștampila pe fiecare filă.

Candidatul predă lucrarea, semnând în borderoul special întocmit în acest sens.

\*Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va cuprinde următoarele criterii de evaluare:

- a. capacitate de adaptare;
- b. capacitate de gestionare a situațiilor dificile;
- c. îndemânarea și abilitatea în realizarea cerințelor practice;
- d. capacitatea de comunicare;
- e. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

\*Ultima etapă a concursului este interviul unde se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează pe baza unui plan, care are la bază criteriile de evaluare care sunt:

- a. abilități și cunoștințe impuse de post;
- b. capacitate de analiză și sinteză;
- c. motivația candidatului;
- d. Comportamentul în situații de criză;
- e. inițiativă și creativitate.

\*Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS", prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a instituției.

#### 4.) Bibliografie și tematică:

##### Tematică pentru concurs

1. Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access, Publisher);
2. Rețele de comunicații LAN, WAN, Internet, Intranet;
3. Arhitecturi, protocoale – Microsoft, Netware, TCP/IP;
4. Echipamente de rețea și de comunicație;
5. Instalări și configurări de echipamente în rețele locale structurate (switch-uri, routere);
6. Administrarea rețelelor de calculatoare;
7. Securitatea rețelelor;
8. Instalare, configurare și depanare hardware – software (stații de lucru, imprimante);
9. Calculatoare personale – arhitectură, componente, caracteristici periferice, diagnosticare defecte;
10. Sistem de operare Windows 10, Windows Server;
11. Instalare și configurare, utilizare Microsoft Office;
12. Instalare și configurare sistem de operare Linux;
13. Servicii (aplicații) Internet și protocoale la nivel de aplicație (e-mail, World Wide Web, transfer de fișiere, DNS etc. )
14. Arhitectură client – server; servere și programe client pentru serviciile Internet;
15. Cunoștințe despre lucrul cu baze de date.

##### Bibliografie

1. Adrian Munteanu, Valerica Greavu – Șerban – Rețele Windows. Servere și clienți. Exemple practice, Editura Polirom, Tehnologia Client/server pentru toți, autor: Doug Lowe
2. Microsoft Office – manual de utilizare (2007, 2010, 2013, 2016, 2019)
3. Windows – manual de utilizare (7, 8, 10)
4. Baze de date. Terminologie, proiectare, SQL, Access, Ioan Mocian, 2007
5. Rețele de comunicații între calculatoare – Ion Bănică
6. Rețele de calculatoare – depanare și modernizare – Terry Ogletree

7.Rețele de calculatoare – de la cablare la interconectare – Vasile Teodor Dădârlat

8.Rețele locale de calculatoare – proiectare și administrare – Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban

**POSTUL DE MUNCITOR:  
CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE:**

- a) studii medii corespunzătoare postului;
- b) vechime în muncă –minim 1 an în domeniul postului;
- c) comunicare în relațiile cu conducerea școlii, colectivul de cadre didactice, elevii unității școlare;
- d) disponibilitate la timp de lucru prelungit.

**DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:**

- 1. capacitatea de adaptare;
- 2. capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- 3. îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- 4. capacitatea de comunicare;
- 5. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice

**PROBE DE CONCURS:**

\*Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau test grilă. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei, și după caz a tematicii de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs, dar nu poate depăși 2 ore. Lucrările se redactează doar pe seturile de hârtie asigurate de instituție, având ștampila pe fiecare filă.

Candidatul predă lucrarea, semnând în borderoul special întocmit în acest sens.

\*Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va cuprinde următoarele criterii de evaluare:

- a. capacitate de adaptare;
- b. capacitate de gestionare a situațiilor dificile;
- c. îndemânarea și abilitatea în realizarea cerințelor practice;
- d. capacitatea de comunicare;
- e. capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

\*Ultima etapă a concursului este interviul unde se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează pe baza unui plan, care are la bază criteriile de evaluare care sunt:

- a. abilități și cunoștințe impuse de post;
- b. capacitate de analiză și sinteză;
- c. motivația candidatului;
- d. Comportamentul în situații de criză;
- e. inițiativă și creativitate.

\*Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS", prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a instituției.

**BIBLIOGRAFIE:**

- 1. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare; Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor ;
- 2. Legea nr. 477/2004 – Privind codul de conduita a personalului din instituțiile publice;
- 3. Legea nr. 53/2003 actualizata: Codul muncii „ Răspunderea disciplinară”
- 4. Legea 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor
- 5. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar-CAP.- Personalul unității de învățământ
- 6. ART.63 /2007 –privind aprobarea Normelor de apărare împotriva incendiilor persoane de specialitate în domeniul tâmplărie, mecanică, instalații electrice, termice.

7. OME nr. 5726/ 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) -Titlul IV Personalul unităților de învățământ -Capitolul I,III, IV, V - Personalul administrativ.

TEMATICA la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de MUNCITOR:

- Exploatarea instalațiilor electrice, sanitare, de încălzire, și a echipamentelor aferente acestora;
- Reglementări privind apărarea împotriva incendiilor, paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, norme de protecție a muncii;
- Defecțiuni, incidente, avarii la instalații electrice, sanitare, de încălzire etc.
- Securitatea și sănătatea în muncă, PSI.

### **CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU, INFORMATICIAN ȘI MUNCITOR**

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data / Perioada</b>
<i>Publicarea anunțului</i>	29.12.2025
<i>Depunerea dosarelor</i>	29.12.2025 – 12.01.2026, ora 12:00
Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	12.01.2026, ora 15:00
Depunerea contestațiilor rezultatelor în urma selecției dosarelor	12.01.2026, ora 15:00 – 16:00
Afișarea rezultatelor după contestații	12.01.2026, ora 17:00
<i>Proba scrisă</i>	14.01.2026, ora 10:00
Afișarea rezultatelor proba scrisă	14.01.2026, ora 17:00
Depunerea contestațiilor	15.01.2026, ora 9:00:00 – 11,00
Afișarea rezultatelor după contestații	15.01.2026, ora 14:00
<i>Proba practică de interviu</i>	16.01.2026, ora 10:00
Afisarea rezultatelor proba practică	16.01.2026, ora 12:00
Depunerea contestatiilor după proba practică	16.01.2026, ora 12:00 – 13,00
Afisarea rezultatelor după contestații	16.01.2026, ora 14:00
Proba de interviu	16.01.2026,ora 14:30
Afisarea rezultatelor interviu	16.01.2026, ora 16:00
Depunerea contestatiilor după proba practică	16.01.2026, ora 16:00 – 17,00
Afisarea rezultatelor după contestații	16.01.2026, ora 18:00
Afișarea rezultatelor finale	20.01.2026, ora 18.00

Evaluarea candidaților

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații admiși la proba precedentă.

Atât pentru proba scrisă, cât și pentru proba practică și interviu, punctajul maxim este de 100 de puncte. Sunt declarați admiși doar candidații care obțin minimum 50 de puncte după proba scrisă, respectiv proba practică și interviu.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant de administrator candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pe acest post.

**DATE CONTACT**

Alte informații suplimentare se pot obține de la secretariatul Liceului Tehnologic Arhimandrit Chiriac Nicolau” Vânători Neamț sau la numărul de telefon 0740292921

DIRECTOR,  
Prof. Sângeap Nadia-Mihaela