



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA  
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ PRAHOVA

Ploiești, str. Bobâlna nr.26, tel./ fax 0244 513 700, e-mail: [cjrae\\_ph@yahoo.com](mailto:cjrae_ph@yahoo.com) , [www.cjraeph.ro](http://www.cjraeph.ro)

## ANUNȚ

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Prahova, unitate conexă de învățământ, cu sediul în Municipiul Ploiești, strada Bobâlna, nr. 26, județul Prahova, organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, vacante și temporar vacante, după cum urmează:

- **0,5 post de administrator de patrimoniu, grad profesional I, studii superioare (inginer, economist) pe perioadă nedeterminată**
- **1 post mediator școlar, studii medii, Treapta I, pe perioadă determinată**

**Depunerea dosarului de concurs**- la secretariatul instituției din Ploiești, str. Bobâlna Nr.26, între orele 8.00 – 15.00, până la data de 16.01.2019, ora 16.00.

**Persoana de contact :** Oprea Adina– secretar telefon/fax 0244/513700, e-mail:[cjrae\\_ph@yahoo.com](mailto:cjrae_ph@yahoo.com).  
[www.cjraeph.ro](http://www.cjraeph.ro)

**Data, ora și locul de desfășurare a concursului:** 30.01.2019 , ora 9.00, la sediul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Prahova – Ploiești , str.Bobâlna, nr.26

**Tipul probelor de concurs** : probă scrisă și interviu.

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

- a) are cetățenia 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 adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 vacante sau temporar vacante sunt:

- **0,5 post administrator de patrimoniu, studii superioare (inginer, economist), grad profesional I**
- 
- Studii : superioare cu diplomă de licență profil inginerie, economic
- Vechime în specialitatea postului: minim 5 ani
- Cunoștințe de utilizare a calculatorului : sisteme de operare (gestiune, platformă SICAP), editare, baze de date, calcul tabelar, utilizare poștă electronică și internet, prelucrare date primite pe cale electronica
- Permis de conducere categorie B
- Cunoștințe arhivare

### **1 post mediator școlar, studii medii, Treapta I**

Studii : absolvent de liceu, filiera vocațională specializarea mediator școlar sau absolvent al oricărui alt profil, urmat de curs de formare profesională cu specializarea mediator școlar, recunoscut de MECTS sau

absolvent al învățământului obligatoriu cu durată de cel puțin 8 clase, care se află în curs de completarea studiilor liceale, și care a urmat cursuri de formare profesională cu specializarea mediator școlar, recunoscute de MECTS.

Vechime în specialitatea postului :minim 5 ani

- Cunoștințe de utilizare a calculatorului (sisteme de operare, editare, baze de date, calcul tabelar, utilizare poștă electronică și internet, prelucrare date primite pe cale electronică)
- Abilități de comunicare și negociere

#### **Concursul constă în:**

- probă scrisă -2 h
- interviu

#### **Dosarul de concurs va conține:**

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- Copia actului de identitate – original și copie;
- Documente care să ateste nivelul studiilor, a efectuării unor specializări specifice atribuțiilor prevăzute în fișa postului, precum și alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului – originale și copii ;
- Carnet de muncă sau, după caz adevărinițe care atestă vechimea în muncă și în specialitatea postului - originale și copii ;
- Cazier judiciar sau document din care să rezulte că a solicitat cazierul sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul . In cazul depunerii declarației, candidatul admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar ,cel mai târziu până la data desfășurării primei probe de concurs ;
- Adevăriniță 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; adevărinița care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul , data, numele emitentului și calitatea acestuia , în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății ;
- Curriculum vitae (Europass) ;
- Copie permis de conducere tip B (pt. postul de administrator de patrimoniu)

## **BIBLIOGRAFIE**

### **pentru ocuparea postului vacant de ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU**

1. Ordin emis de Ministerul Finanțelor Publice nr. 2861 / 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
2. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 54/ 1994 și Legea
3. OUG 34/2006 actualizata 2018. Achiziții publice
4. Hotărârea nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
5. **HG nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe**
6. Ordin al Ministerului Economiei și finanțelor Nr. 3512 / 2008 privind documentele financiar-contabile
7. Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare
8. OMECTS nr. 5555/ 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională
9. OMENCS nr. 5079/2016 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
10. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
11. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale
12. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
13. Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată. Lege nr. 333/2003 republicată 2014

**BIBLIOGRAFIE**  
**pentru ocuparea postului temporar vacant de MEDIATOR ȘCOLAR**

1. Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare
2. OMECTS nr. 5555/ 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională
3. OMENCS nr. 5079/2016 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
4. Ordinul nr. 1539/2007 privind normele de încadrare și de activitate ale mediatorului școlar
5. Sarău, Gh. , Radu, E. „ Mic ghid de lucru pentru mediatorii școlari- pentru comunități cu romi ” , Editura Vanemonde, Material realizat în cadrul campaniei UNICEF pentru participarea școlară, "Hai la Școală!" 2011
6. coord. Peyroux, O., Rotaru, A. M. „ Ghidul mediatorului Școlar în România” (2012) , proiect realizat cu sprijinul: AMBASADEI FRANȚEI DIN ROMÂNIA FUNDAȚIEI ROMÂNE PENTRU COPII, COMUNITATE ȘI FAMILIE ASOCIAȚIEI STEA
7. Revista EDUFOR FUTURE – Educație și Formare pentru viitor nr. 1/ Decembrie 2013, editor: Asociația EduFor Craiova Pagina Revistei: [www.edufor.ro/revista.php](http://www.edufor.ro/revista.php), [https://www.edufor.ro/documents/revista\\_nr\\_1.pdf](https://www.edufor.ro/documents/revista_nr_1.pdf)

**CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL PENTRU**  
**OCUPARE 0,5 POST VACANT ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU/**  
**POST TEMPORAR VACANT DE MEDIATOR ȘCOLAR**

| Nr.crt.  | ETAPA DE CONCURS  | DATA DESFĂȘURĂRII  |
|----------|---|--|
| <b>1</b> | <b>Depunere dosare de înscriere</b>                                   | <b>03.01.2019 - 16.01.2019 (ora 16.<sup>00</sup>)</b>                                    |
| <b>2</b> | <b>Selecția dosarelor de înscriere</b>                                | <b>18.01.2019 - încheiere proces verbal;<br/>afișare rezultate- ora 10.<sup>00</sup></b> |
|          | Contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere | <b>18.01.2019 (10.<sup>00</sup>-14.<sup>00</sup>)</b>                                    |
|          | Soluționarea contestațiilor– afișare                                  | <b>21.01.2019 (ora 12.<sup>00</sup>)</b>   |
| <b>3</b> | <b>Proba scrisă</b>   | <b>30.01.2019 ora 9<sup>00</sup></b>   |
|          | Afișarea rezultatelor la proba scrisă                                 | <b>01.02.2019 ora 10<sup>00</sup></b>  |
|          | Contestații cu privire la rezultatul probei scrise                    | <b>01. 02.2019 (până la ora 14<sup>00</sup>)</b>   |
|          | Soluționarea contestațiilor (afișare)                                 | <b>05.02.2019 ( ora 12<sup>00</sup>)</b>   |
| <b>4</b> | <b>Interviu</b>   | <b>06.02.2019 ora 9<sup>00</sup></b>   |
|          | Contestatii cu privire la rezultatul interviului                      | <b>07.02.2019 (12<sup>00</sup> -16<sup>00</sup>)</b>                                     |
|          | Solutionarea contestatiilor interviu (afișare)                        | <b>08.02.2019 ( ora 12<sup>00</sup>)</b>   |
| <b>5</b> | <b>Rezultatele finale</b>   | <b>11.02.2019 ( ora 12<sup>00</sup>)</b>   |

**Depunerea dosarului de concurs**- la secretariatul instituție din str. Bobâlna Nr.26, între orele 8.00 – 14.00, până la data de 16.01.2019, ora 16.00.

**Persoana de contact : Oprea Adina**– secretar telefon/fax 0244/513700, e-mail:[cjrae\\_ph@yahoo.com](mailto:cjrae_ph@yahoo.com).

[www.cjraeph.ro](http://www.cjraeph.ro)

**Data, ora și locul de desfășurare a concursului: 30.01.2019 , ora 9.00, la sediul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Prahova – Ploiești , str.Bobâlna, nr.26**

**Tipul probelor de concurs** : probă scrisă și interviu.

**DIRECTOR,  
PROF.IONESCU FLORINA SIMONA**