



NR. 14121 16 IULIE 2019

ANUNȚ

Inspectoratul Școlar Județean Gorj, cu sediul în Municipiul Tg-Jiu, strada Victoriei ,nr. 132-134 , județul Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de auditor, studii superioare, grad profesional I, compartiment Audit intern, personal contractual, pe perioadă nedeterminată.

I. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. Copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie (dacă este cazul), sau a oricărui act care face legătura între numele actual și numele care figurează pe actele de studii/de perfecționare/de formare;
4. Copii ale diplomelor de licență și de dizertație, precum și ale foilor matricole;
5. Copii ale tuturor actelor care atestă efectuarea unor perfecționări/specializări ca auditor intern;
6. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
7. Extras Revisal;
8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere, că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere a declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de completa dosarul de concurs, cu originalul cazierului judiciar, cel mai tâziu până în ziua anterioară desfășurării primei probe a concursului;
9. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni înaintea primei probe a concursului, de către medicul de familie al candidatului, sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
10. Alte documente considerate relevante pentru concurs;

Potrivit Legii nr.672/2002 republicata, privind Auditul Public Intern, art.20, alin 2: „Numirea sau revocarea auditorilor interni se face de catre conducatorul entitatii publice, respectiv de catre organul colectiv de conducere, cu avizul conducatorului compartimentului de audit public intern”, precum si OMEN nr.5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si exercitarea activitatii de audit public intern la nivelul Ministerului Educatiei Nationale si in entitatile publice aflate in subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educatiei Nationale la nivelul carora nu exista norme specifice de audit public intern, intocmite conform HG nr.1086/2013, Cap.II, care precizeaza :



„ 2.3.5.1. Numirea auditorilor interni

2.3.5.1.1. Numirea, respectiv revocarea auditorilor interni se realizează numai cu avizul prealabil al șefului compartimentului de audit public intern, astfel:

b) la nivelul compartimentului de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N. numirea, respectiv revocarea auditorilor interni se face de către conducătorul entității publice, numai cu avizul prealabil al șefului compartimentului de audit public intern organizat la nivelul acestei instituții sau, dacă aceasta funcție nu se exercită, numai cu avizul prealabil al șefului Compartimentului Audit Intern din cadrul M.E.N. ”.

Pentru obținerea avizului, potrivit pct.2.3.5.1.2. din OMEN nr.5509/2017, candidații pentru funcția de auditor depun la dosarul de concurs, pe lângă documentele enumerate mai sus, și următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) o declarație privind respectarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni;
- c) o lucrare în domeniul auditului public intern;
- d) două scrisori de recomandare de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern.

11. Opisul dosarului (în două exemplare) – un exemplar se restituie candidatului, purtând numărul de înregistrare a dosarului de înscriere la concurs.

Notă: Toate documentele care sunt incluse în dosar în copie (acte de identitate, documentele de studii, de formare, de perfecționare, de atestare, adeverințe, etc.) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor, cu acestea.

II. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

-Cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

-Cunoaște limba română, scris, citit, vorbit;

-Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare; are capacitate deplină de exercitiu;

-Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie caz, de vechime, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

-Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals, ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

-Studii superioare economice de lungă durată, atestate prin diploma de licență, sau de dizertație (pentru studii superioare efectuate conform sistemului Bologna);

-Vechime minimă de 7 ani în specialitatea studiilor absolvite;

-Cunoașterea legislației și a normelor specifice activității de audit intern, inclusiv codul privind conduita etică a auditorului intern ;



-Cunoștințe/competențe de operare pe calculator Microsoft Word și Excel (atestate prin diplome / certificate/ alte acte doveditoare, respectiv pe parcursul probelor de concurs);

IV. Avizul favorabil al Coordonatorului Compartimentului Audit public intern, conform H.G. nr. 1086/2013

Depunerea dosarului de concurs - la secretariatul instituției (et.1) până la data de 30.07.2019, ora 14,00

cu avizul obținut de la Compartimentul Audit al ISJ Gorj

*Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs –
Frunzaru Ermina telefon:253/227177, fax 0253/224750, e-mail: isjgorj@yahoo.com*

Data, ora și locul de desfășurare a concursului : 07.08.2019, ora 9.00 – proba scrisă și 09.08.2019, ora 9,00 interviu, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Gorj
Tipul probelor de concurs : probă scrisă, interviu.

BIBLIOGRAFIE COMPARTIMENT AUDIT INTERN:

1. Legea nr. 672/19.12.2002 republicată privind auditul public intern, publicată în M.O. nr.856/05.12.2011;

2. Legea nr. 82/24.12.1991- Legea contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanța Guvernului nr.119/31.08.1999 – republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;

4. OMFP nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.O. nr. 37/23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 500/11.07.2002 a finanțelor publice, publicată în M.O. nr. 597/12.08.2002, cu modificările și completările ulterioare;

6. O.M.F.P. nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

7. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicat ;

8. Legea nr.153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice

9. Legea nr. 1/2011- Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

10. Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor H.G. nr. 1086/2013 și a Cartei Auditorului Intern aplicabilă Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, aprobate de către Ministrul Educației Naționale prin Ordinul M.E.N. nr.5509/16.11.2017, publicate în Monitorul Oficial, Partea I-a nr. 2/03.01.2018;

11. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

12. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

13. HG. 395/2016 norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadredin legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.



14. Ordin nr.923 28.07./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;

15.O.M.E.C.T.S. nr.5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.

TEMATICA :

1. Atribuțiile compartimentului de audit public intern
2. Numirea și revocarea auditorilor interni
3. Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni
4. Elaborarea planului de audit public intern
5. Referatul de justificare și structura planului de audit public intern
6. Etapele misiunii de audit public intern
7. Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării misiunii de audit public intern
8. Tipuri de audit intern
9. Metodologia de desfășurare a misiunilor de audit intern
10. Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern
11. Organizarea și conducerea contabilității
12. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice
13. Dispoziții privind controlul financiar preventiv
14. Codul Controlului Intern/ managerial
15. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice
16. Principii și reguli bugetare
17. Atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de cesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
18. Contractul individual de muncă
19. Salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din învățământul preuniversitar de stat.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE AUDITOR

Nr.crt.	Etapă de concurs	Data desfășurării
1	Depunerea dosarelor de înscriere	17-30 iulie 2019, orele 9,00 – 14,00
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	31 iulie 2019, ora 11,00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	31 iulie 2019, orele 12,00 - 14,00
	Soluționarea contestațiilor	1 august 2019, orele 8,00 – 12,00
	Afișarea rezultatelor la contestații	1 august 2019 , ora 14,00
	Proba scrisă	7 august 2019, ora 9,00



2	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	7 august 2019, ora 16,00
	Depunerea contestațiilor	8 august 2019, orele 8,00 –12,00
	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	8 august 2019, orele 12,00 -16,00
	Afișarea rezultatelor la contestații	8 august 2019, ora 16,30
3	Interviu	9 august 2019, ora 9,00
	Afișarea rezultatelor la interviu	9 august 2019, ora 16,00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	12 august 2019, orele 8,00-12,00
	Soluționarea contestațiilor	12 august 2019, orele 12,00 -16,00
4	Rezultatele finale	12 august 2019, ora 16

Toate etapele de concurs se desfășoară la sediul Inspectoratului Școlar Județean Gorj, strada Victoriei nr.132-134 Tg-Jiu.

Inspector Școlar General,
Prof. Dr. Marcela Mrejeru

Comp.rețea școlară,
Ref. Frunzaru Ermina



NR. 14122 DIN 16 IULIE 2019

ANUNȚ

Inspectoratul Școlar Județean Gorj, cu sediul în Municipiul Tg-Jiu, strada Victoriei ,nr. 132-134 , județul Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de consilier, studii superioare, grad profesional II, compartiment Secretariat-arhivă, personal contractual, pe perioadă nedeterminată.

I. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. Copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie (dacă este cazul), sau a oricărui act care face legătura între numele actual și numele care figurează pe actele de studii/de perfecționare/de formare;
4. Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia ;
5. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
6. Extras Revisal;
7. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere, că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere a declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de completa dosarul de concurs, cu originalul cazierului judiciar, cel mai tâziu până în ziua anterioară desfășurării primei probe a concursului;
8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni înaintea primei probe a concursului, de către medicul de familie al candidatului, sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
9. Opisul dosarului (în două exemplare) – un exemplar se restituie candidatului, purtând numărul de înregistrare a dosarului de înscriere la concurs.

Notă: Toate documentele care sunt incluse în dosar în copie (acte de identitate, documentele de studii, de formare, de perfecționare, de atestare, adeverințe, etc.) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor, cu acestea.



II. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- Cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris, citit, vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare; are capacitate deplină de exercitiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie caz, de vechime, sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals, ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

- Studii superioare de lungă durată, atestate prin diploma de licență, sau de dizertație (pentru studii superioare efectuate conform sistemului Bologna);
- Vechime minimă de 3 ani în profilul postului (secretariat-arhivă);
- Diplomă/certificat/alte acte doveditoare conform legii, care atestă deținerea de competențe în activități de secretariat;

Depunerea dosarului de concurs - la secretariatul instituției (et.1) până la data de
30.07.2019, ora 14,00

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs –
Frunzaru Ermina **telefon:253/227177, fax 0253/224750, e-mail: isjgorj@yahoo.com**

Data, ora și locul de desfășurare a concursului : 07.08.2019, ora 9.00 – proba
scrisă și 09.08.2019, ora 9,00 - interviu, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Gorj
Tipul probelor de concurs : probă scrisă, interviu.

BIBLIOGRAFIE COMPARTIMENT SECRETARIAT-ARHIVĂ:

1. Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 16/ 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind arhivele naționale;
3. Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul M.E.N. nr. 3.665 din 13 martie 2019 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii eliberate cadrelor didactice de către inspectoratele școlare și centrele de perfecționare;



5. Ordinul M.E.N. nr. 4.511 din 3 august 2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, casele corpului didactic și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate/ autorizate, care fac parte din sistemul național de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.1/2011 educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare.

TEMATICA :

1. Atribuțiile compartimentului secretariat-arhivă;
2. Structura sistemului de învățământ preuniversitar;
3. Soluționarea petițiilor;
4. Procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României;
5. Măsuri pentru stimularea achiziționării de calculatoare;
6. Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor la Arhivele Naționale.

**CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE CONSILIER –
COMPARTIMENT SECRETARIAT-ARHIVĂ**

Nr.crt.	Etapa de concurs	Data desfășurării
1	Depunerea dosarelor de înscriere	17-30 iulie 2019, orele 9,00 – 14,00
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	31 iulie 2019, ora 11,00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	31 iulie 2019, orele 12,00 - 14,00
	Soluționarea contestațiilor	1 august 2019, orele 8,00 – 12,00
	Afișarea rezultatelor la contestații	1 august 2019 , ora 14,00
2	Proba scrisă	7 august 2019, ora 9,00
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	7 august 2019, ora 16,00
	Depunerea contestațiilor	8 august 2019, orele 8,00 –12,00
	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	8 august 2019, orele 12,00 -16,00
	Afișarea rezultatelor la contestații	8 august 2019, ora 16,30



3	Interviu	9 august 2019, ora 9,00
	Afișarea rezultatelor la interviu	9 august 2019, ora 16,00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	12 august 2019, orele 8,00-12,00
	Soluționarea contestațiilor	12 august 2019, orele 12,00 -16,00
4	Rezultatele finale	12 august 2019, ora 16

Toate etapele de concurs se desfășoară la sediul Inspectoratului Școlar Județean Gorj, strada Victoriei nr.132-134 Tg-Jiu.

Inspector Școlar General,
Prof. Dr. Marcela Mrejeru

Comp.rețea școlară,
Ref. Frunzaru Ermina



NR. 14123 DIN 16 IULIE 2019

ANUNȚ

Inspectoratul Școlar Județean Gorj, cu sediul în Municipiul Tg-Jiu, strada Victoriei ,nr. 132-134 , județul Gorj, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de manipulant, Depozit manual școlare, personal contractual, pe perioadă nedeterminată.

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

1. **Cerere de înscriere** la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
 2. **Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea**, potrivit legii, după caz;
 3. **Copii după certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, de divorț, după caz;**
 4. **Copii după documentele care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care** atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice pentru post;
 5. **Raport salariat din REVISAL** (conform cu originalul);
 6. **Copie după Carnetul de muncă;**
 7. **Cazier judiciar, în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are** antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere a declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de completa dosarul de concurs, cu originalul cazierului judiciar, cel mai tâziu până în ziua anterioară desfășurării primei probe a concursului;
 8. **Adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni înaintea primei probe a concursului, de către medicul de familie al candidatului, sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
 9. **Curriculum vitae (europass)** susținut cu documente doveditoare anexate;
- Nota:** Opisul dosarului se depune în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3, 4, 5 și 6 vor fi prezentate și în original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

Condiții specifice de participare la concurs:

1. nivelul studiilor: medii/generale
2. vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării posturilor: minim 2 ani



CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România; cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale; are capacitatea deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței/certificatului medical eliberat de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

Depunerea dosarului de concurs - la secretariatul instituției (et.1) până la data de 30.07.2019, ora 14,00

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs –
Frunzaru Ermina **telefon:253/227177, fax 0253/224750, e-mail: isjgorj@yahoo.com**

Data, ora și locul de desfășurare a concursului : 07.08.2019, ora 9.00 – proba scrisă și 09.08.2019, ora 9,00 interviu, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Gorj

Tipul probelor de concurs : probă scrisă, interviu.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea 1/2011- Legea Educatiei Nationale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu completările și completările ulterioare;
3. Ordinul MFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
4. Metodologia privind manualele școlare în învățământul preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 5559/2013;
5. Legea nr. 307/2006 privind asigurarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 28 din 15.01.2018 pentru completarea Legii 307/2006, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. HCM nr. 2230/ 1969 privind gestionarea bunurilor mobile cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA DE CONCURS

1. Predarea - primirea gestiunii, primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
2. Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
3. Achiziția, evidența și gestionarea manualelor școlare;



4. Utilizarea documentelor financiar contabile;
5. Cunoștințe operare pe calculator (WORD, EXCEL, Internet)

**CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE MANIPULANT**

Nr.crt.	Etapa de concurs	Data desfășurării
1	Depunerea dosarelor de înscriere	17-30 iulie 2019, orele 9,00 – 14,00
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	31 iulie 2019, ora 11,00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	31 iulie 2019, orele 12,00 - 14,00
	Soluționarea contestațiilor	1 august 2019, orele 8,00 – 12,00
	Afișarea rezultatelor la contestații	1 august 2019 , ora 14,00
2	Proba scrisă	7 august 2019, ora 9,00
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	7 august 2019, ora 16,00
	Depunerea contestațiilor	8 august 2019, orele 8,00 –12,00
	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	8 august 2019, orele 12,00 -16,00
	Afișarea rezultatelor la contestații	8 august 2019, ora 16,30
3	Interviu	9 august 2019, ora 9,00
	Afișarea rezultatelor la interviu	9 august 2019, ora 16,00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	12 august 2019, orele 8,00-12,00
	Soluționarea contestațiilor	12 august 2019, orele 12,00 -16,00
4	Rezultatele finale	12 august 2019, ora 16

Toate etapele de concurs se desfășoară la sediul Inspectoratului Școlar Județean Gorj, strada Victoriei nr.132-134 Tg-Jiu.

Inspector Școlar General,
Prof. Dr. Marcela Mrejeru

Comp.rețea școlară,
Ref. Frunzaru Ermina