



Nr. înregistrare: 249/20.04.2026

## ANUNȚ CONCURS

### Administrator Patrimoniu /S cu 1,00 normă pe perioadă nedeterminată

Clubul Sportiv Școlar „Unirea” Iași, cu sediul în Iași, str. Sărărie, nr. 189, jud. Iași, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă NEDETERMINATĂ a funcției contractuale de execuție de ADMINISTRATOR PATRIMONIU /S cu 1,00 normă.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și condițiile generale prevăzute de art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută 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 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și ocupării funcției de administrator de patrimoniu:**

- Studii superioare cu diploma de licență (economist sau inginer);
- Vechime în specialitatea studiilor: 5 ani;
- Certificat de absolvire a cursului de inspector în domeniul Sănătății și securității în muncă;
- Competențe digitale (Word, Excel);
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă și de operare în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP).
- abilități, calități și aptitudini necesare:
  - competențe de analiză și sinteză în aprecierea și verificarea situațiilor economice;
  - capacitatea de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a furniza date prelucrate;
  - capacitatea de organizare/planificare a activităților proprii;

- abilități interpersonale, spirit de echipă, responsabilitate;
- competențe de comunicare scrisă, claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală;
- limbi străine cunoscute: engleză- nivel mediu;
- permis de conducere categoria B.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Perioada	Activitatea
21.04.2026	Data publicării anunțului
22.04.2026 – 14.05.2026, de luni până vineri - în intervalul orar 09.00 - 14.00	Depunerea dosarelor
15.05.2026, ora 09.00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
16.05.2026, ora 12.00	Afișarea rezultatelor selecție dosare
17.05.2026, ora 12.00	Termen depunere eventuale contestații selecție dosare
18.05.2026, ora 12.00	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
19.05.2026, ora 09.00 – 11.00	Proba scrisă
20.05.2026, ora 12.00	Afișarea rezultatelor proba scrisă
21.05.2026, ora 09.00	Termen depunere eventuale contestații proba scrisă
21.05.2026, ora 14.00	Afișarea rezultatelor eventualelor contestații
22.05.2026, ora 10.00	Proba interviu
22.05.2026, ora 14.00	Afișarea rezultatelor proba interviu
25.05.2026, ora 10.00	Termen depunere eventuale contestații proba interviu
25.05.2026, ora 14.00	Afișarea rezultatelor eventualelor contestații
26.05.2026, ora 10.00	Afișarea rezultatelor finale

Data limită de depunere a dosarelor (15 zile lucrătoare de la publicarea anunțului): **14.05.2026**, ora 14:00, la sediul instituției din strada Sărărie, nr. 189, jud. Iași.

Sunt declarați admiși la proba scrisă și/sau practică și la interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte la fiecare probă.

Candidații pot contesta numai notele proprii la toate probele.

Rezultatul final este media aritmetică între nota la proba scrisă și nota de la interviu și trebuie să fie minim 50 de puncte.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG1336/2022;
- 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 solicitat 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3. La HG 1336/2022

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

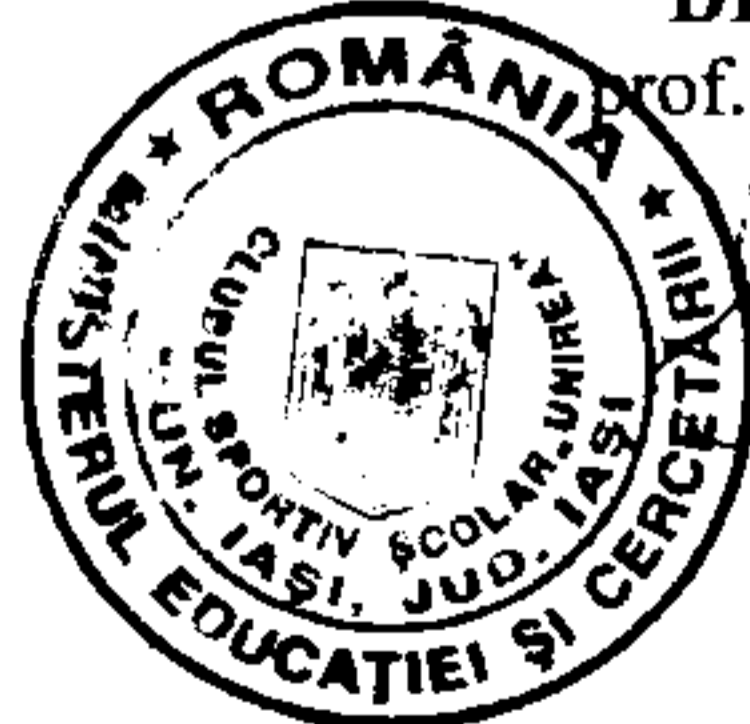
(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

- ***Datele prezentate mai sus sunt orientative. Pentru confirmarea acestora, relații suplimentare detaliate privind atribuțiile postului, bibliografia și conținutul dosarului de concurs, vor fi puse la dispoziție pe site-ul instituției și/sau la sediul instituției angajatoare: Clubul Sportiv Scolar "Unirea" Iași, cu sediul în strada Sărărie, Nr. 189, Iași, telefon: 0745-756025, e-mail: [cssunireaiasi@yahoo.com](mailto:cssunireaiasi@yahoo.com), site: [www.css-unirea-iasi.ro](http://www.css-unirea-iasi.ro)***

DIRECTOR,  
prof. Hudac Viorel



## **BIBLIOGRAFIE CONCURS OCUPARE POST ADMINISTRATOR PATRIMONIU:**

1. Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
2. Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
3. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
4. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
5. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.
10. Hotărâre nr. 2139/2001 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe
11. H.G nr. 841/ 1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice , cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. HG nr. 1.447 din 28 noiembrie 2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea nr. 830/2024 pentru modificarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, aprobate prin HG nr.1447/2007;
15. O.S.G.G nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
16. Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
17. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare.

**TEMATICA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR  
PATRIMONIU/S.**

**Concursul va consta intr-o proba scrisa si interviu sustinute cu comisia de concurs a unității.**

- Atribuțiile gestionarului;
- Gestionarea bunurilor;
- Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
- Predarea – primirea gestiunii de bunuri materiale;
- Tipuri de contracte de achiziție publică ;
- Reguli generale pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- Reguli de estimare a valorii contractului de achiziție publică;
- Stabilirea ofertei câștigătoare. Atribuirea contractului de achiziție publică;
- Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice
- Obligațiile administratorului și salariatului privind apărarea împotriva incendiilor;
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conform Codului Muncii);
- Prevederi legale privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor.
- Contabilitatea activelor fixe;
- Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
- Proceduri operationale specifice activitatii administrative.