



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
Universitatea din Craiova  
**DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE**  
**Str. Libertății, nr.19**                      **tel/fax: 0251/411752**

---

**ANUNȚ**

Universitatea din Craiova

**organizează concurs pentru ocuparea unui post de administrator patrimoniu**

Concursul va avea loc la sediul Universitatii din Craiova din str. Libertății nr. 19 și va cuprinde două probe:

- proba scrisă, la data de **20.07.2018**, ora 10:00;
- proba interviu, la data de **24.07.2018**, ora 10:00;

**Condiții de participare**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă;
- cunoștințe medii de utilizare a Microsoft Office;
- abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență, rezistență la muncă în condiții de stres, creativitate, adaptabilitate, inițiativă;
- vechime în muncă în învățământul superior minim 20 ani.

**Dosarele de înscriere la concurs** se vor depune până pe data de 12.07.2018 ora 12:00, la sediul Universitatii din Craiova, Direcția General Administrativă, Direcția Achiziții Publice și vor conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere înregistrată la Registratura Direcției General Administrative
- copie a actului de identitate
- copie a actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie)
- copii legalizate ale diplomelor de studii
- adeverință de la medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului
- curriculum vitae;
- cazier juridic;
- recomandarea de la ultimul loc de muncă sau din partea cadrelor didactice;

Rezultatul selecției dosarelor va fi afișat pe data de 13.07.2018 pe site-ul Universității din Craiova ([www.ucv.ro](http://www.ucv.ro))

Contestațiile se pot depune în termen de maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, la Registratura Direcției general Administrative a Universității din Craiova, în intervalul orar 8:00 – 15:00

Soluționarea acestora se va realiza în termen de maxim o zi lucrătoare de la depunere, iar comunicarea se va face prin afișare pe site-ul Universității din Craiova ([www.ucv.ro](http://www.ucv.ro))

Rezultatul probei scrise va fi anunțat în data de 20.07.2018 pe site-ul Universității din Craiova ([www.ucv.ro](http://www.ucv.ro))

Contestațiile se pot depune în termen de maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, la Registratura Direcției general Administrative a Universității din Craiova, în intervalul orar 8:00 – 15:00

Soluționarea acestora se va realiza în termen de maxim o zi lucrătoare de la depunere, iar comunicarea se va face prin afișare pe site-ul Universității din Craiova ([www.ucv.ro](http://www.ucv.ro))

Rezultatul probei practice va fi anunțat în data de 24.07.2018 pe site-ul Universității din Craiova ([www.ucv.ro](http://www.ucv.ro))

Contestațiile se pot depune în termen de maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, la Registratura Direcției general Administrative a Universității din Craiova, în intervalul orar 8:00 – 15:00

Soluționarea acestora se va realiza în termen de maxim o zi lucrătoare de la depunere, iar comunicarea se va face prin afișare pe site-ul Universității din Craiova ([www.ucv.ro](http://www.ucv.ro))  
Rezultatul final al concursului fi anunțat in data de 26.07.2018 pe site-ul Universității din Craiova ([www.ucv.ro](http://www.ucv.ro))

## TEMATICĂ PROBĂ SCRISĂ

1. Noțiunea de gestionar: definiție și condiții privind angajarea gestionarilor.
2. Raspunderea materială, disciplinară, administrativă, pentru încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor.
3. Drepturi și obligații în legatură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor din magazie.
4. Nota de recepție și constatare diferențe. Scopul și modalitatea de întocmire, circuitul documentului.
5. Fișa de magazie. Scopul și modalitatea de întocmire, circuitul documentului.
6. Constituirea garanțiilor și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor.
7. Condiții privind angajarea gestionarilor.
8. Predarea primirea gestiunii de bunuri materiale.
9. Inventarierea bunurilor: definire, scop obligativitatea efectuării inventarierii și rezultatele inventarierii.  
Norme specifice de întocmire a listelor de inventariere
10. Cunoștințe operare PC: sisteme de operare – Windows, software- Microsoft Office

## TEMATICĂ INTERVIU

1. Întocmire de documente specifice
2. Elemente de birotică - utilizare a Microsoft Office  
Configurarea aplicațiilor Word și Excel  
Redactare text. Operații asupra textului  
Tabele și operații cu tabele. Formule matematice.  
Crearea unei foi de calcul. Formulare în Excel. Crearea de rapoarte

## BIBLIOGRAFIE

1. Carta Universității din Craiova
2. Legea educației naționale nr. 1/2011
3. Legea 53 / 2005 – Codul muncii cu completările și modificările ulterioare;
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.C.M. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ;
7. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
8. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii .

