



**INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Strada Donici, nr. 2

Tel.: 0235/311.928 // Fax: 0235/311.715, 0235/319.234

e-mail: isjvaslui@isjvs.ro

<https://isj.vs.edu.ro>

Nr. 4997/04.09.2025



APROB,
Inspector școlar general,
Prof. Ana Cristiana Botan

AVIZAT,
Organizația sindicală,
Prof. Irina Dumitrașcu

A N U N T

**privind derularea procedurii de transfer în interesul serviciului,
pentru ocuparea postului de Consilier achiziții publice grad profesional superior –
compartiment financiar contabil**

Având în vedere Hotărârea de Guvern nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, se dispune declanșarea procedurii de transfer pentru ocuparea postului de Consilier achiziții publice grad profesional superior – compartiment financiar contabil la Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, perioadă nedeterminată

- **Durata normală a timpului de muncă** este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
- **Modalitate de selecție în vederea transferului:** concurs dosare și interviu.
- **Condiții generale:**

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- 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:**

a) condiții de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice, tehnice sau juridice economist/inginer/subinginer/informatician/analist programator/jurist;

b) condiții de vechime: minim 5 ani în studii superioare din care, minim 2 ani vechime în post similar sau echivalent cu postul pentru care se solicită transferul.

- **Competențe și abilități:**

a) cunoașterea legislației și a normelor specifice postului pentru care se organizează procedura de transfer (dovedită pe parcursul probei de interviu);

b) cunoștințe/competențe avansate de operare pe calculator (atestare prin diplome / certificate / alte acte doveditoare);

c) disponibilitatea de a lucra în programe și proiecte cu finanțare europeană.

- **Dosarele de înscriere** la procedura de transfer se depun la sediul instituției din Vaslui, str. Donici, nr. 2, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului și vor conține următoarele documente:

1. Acordul de principiu emis de directorul unității de învățământ unde personalul didactic auxiliar este angajat cu contract pe perioadă nedeterminată, conform anexei 2 din Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;

2. Cererea de transfer, conform anexei 3 din Procedura Operațională nr. 4708 din 18 noiembrie 2024 pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;

3. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei;

4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

5. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

6. 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 ISJ Vaslui;

7. Copia carnetului de muncă și /sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și /sau extras din REVISAL, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

8. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
9. 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 procedurii;
10. 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;
11. CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu adresa de e-mail și număr de telefon);
12. Adeverința eliberată de unitatea de învățământ privind calificativele acordate în ultimii 2 ani anteriori demarării procedurii de transfer;
13. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte dacă a fost sancționată disciplinar, în ultimii 2 ani anteriori demarării procedurii de transfer .

Toate documentele enumerate mai sus sunt obligatorii pentru înscrierea la procedura de transfer. Lipsa unui sau mai multor documente duce la respingerea dosarului!

- **Probele selecției în vederea transferului:**

Selecția constă în parcurgerea a două probe, astfel:

- a) Proba de evaluare a dosarelor;**

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Inspectoratului Școlar Jud. Vaslui, str. Donici, nr. 2 /pe pagina web a Inspectoratului Școlar Jud. Vaslui. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Inspectoratului Școlar Jud. Vaslui/online la adresa de e-mail :isjvaslui@isjvs.ro în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Isj Vaslui/pe pagina web a ISJ Vaslui/proiectului în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

- b) Interviu**

Proba de interviu se va desfășura la Inspectoratul Școlar Județean Vaslui din Strada Donici, nr. 2, Vaslui.

Candidații se vor prezenta pentru susținerea probei de interviu având asupra lor actul de identitate.

Interviul nu se contestă.

Pentru probele selecției ,punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba de evaluare a dosarelor, punctajul este de maximum 100 de puncte.

(Sunt declarați admiși la proba de evaluare a dosarelor, candidații care au obținut minimum 50 puncte; candidatii admisi la această probă vor participa la proba de interviu)

- pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte

(Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte).

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus. Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului.

Rezultatele finale se afișează la sediul Isj Vaslui /pe pagina web , în termen de o zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Bibliografie

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2003 cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din legea 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
5. Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru din legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare,
6. Legea nr.184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică,
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului de Soluționare a Contestațiilor;
9. Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu completările și modificările ulterioare;
10. Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea 78/2000, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în varianta actualizată cu modificările și completările ulterioare

Tematică

1. Organizarea și funcționarea inspectoratului școlar
2. Scopul, principiile, semnificațiile termenilor și expresiilor privind achizițiile publice conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare , ale H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din legea 98/2016 privind achizițiile publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru din legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare,
3. Autorități contactante;
4. Domeniu de aplicare; Excepții;
5. Modul de calcul al valorii estimate a achiziției; alegerea modalității de atribuire;

6. Praguri valorice;
7. Consultarea pietei;
8. Reguli de:elaborare documentatie atribuire,de participare si desfășurare a procedurilor de atribuire,de evitare aconflictului de interese aplicabile comunicărilor;
9. Achizitia directa ;
10. Etapele procesului de achizitie;
11. Proceduri de atribuire;
12. Criterii de calificare si selectie;
13. Oferta si documentele insotitoare;
14. Garantie de participare si executie;
15. Procesul de verificare , evaluare si atribuire;
16. Reguli de publicitate si transparență;
17. Dosarul achizitiei,raportul procedurii de atribuire;
18. Executarea/incetarea/modificarea/ remedii si cai de atac ale contractului de achizitie publică;
19. Contestații;
20. Conflicte de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
21. Prevenirea,descoperirea si sanctionarea faptelor de corupție in achizitrii publice;
22. Codului controlului intern managerial al entităților publice
23. Finanțarea învățământului preuniversitar.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă este 50, media punctajelor obținute în urma susținerii probelor trebuie să fie minim 50.

Calendarul de transfer:

Etapă de selecție în vederea transferului/probele selecției	Data/perioada	Observații
Publicarea anunțului	04.09.2025	Pe pagina oficială ISJ și la <u>avizierul ISJ</u>
Depunerea dosarelor de înscriere	05.09.2025-11.09.2025 între 09:00-14:00	La secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui, din Vaslui, str. Donici, nr. 2
Verificarea, validarea și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	12.09.2025 ora 10:00	Afișare la sediul I.Ș.J. Vaslui și pe site-ul instituției
Depunerea contestațiilor la rezultatele selecției dosarelor	12.09.2025, între orele 11-14	La secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui, str. Donici, nr. 2
Publicarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor	15.09.2025 ora 12	Afișare la sediul I.Ș.J. Vaslui și pe site-ul instituției
Desfășurarea interviului	16.09.2025, ora 9:00	La sediul instituției din Vaslui, str. Donici, nr. 2
Publicarea rezultatelor interviului	16.09.2025, ora 15:00	Afișare la sediul I.Ș.J. Vaslui și pe site-ul instituției
Afișarea rezultatelor finale	17.09.2025, ora 12	Afișare la sediul I.Ș.J. Vaslui și pe site-ul instituției

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția de Consilier achizitii publice clasa I, grad profesional superior

1. Participă la întocmirea programului anual de achiziții publice estimativ în ultimul trimestru al anului pentru anul următor și îl modifică ori de câte ori este nevoie.
2. Elaborează note de fundamentare, comenzi și contracte aferente achizițiilor publice efectuate.
3. Participă la activități de elaborare a documentațiilor de atribuire pentru procedurile de achiziție publică de produse servicii/lucrări necesare pentru activitatea proprie a ISJ Vaslui.
4. Publică în SICAP anunțurile de intenție/participare/atribuire.
5. Asigură desfășurarea propriu zisă a procedurilor de achiziție publică de atribuire a contractelor de achiziție de produse ,servicii si lucrări;
6. Tine evidența contractelor de achiziții ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri,servicii sau lucrări.
7. Urmărește constituirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică.
8. Asigură înaintarea ritmică la plată către serviciul contabilitate a facturilor fiscale(descărcate de către persoana responsabilă din e-factura) avizate, având anexate obligatoriu documente de recepție și referatele de aprobare sau alte documente justificative.
- 9.Participă în comisii de evaluare si recepție în funcție de necesitate;
- 10.Participă la elaborarea de proceduri,instrucțiuni,regulamente în domeniul achizițiilor publice;
- 11.Participă la seminarii,ședințe de pregătire profesională si activități de formare pe tema achizițiilor publice;
- 12.Îndeplinește sarcini în cadrul proiectelor cu finanțare externă în care ISJ Vaslui are calitatea de beneficiar sau partener pe linia achizițiilor publice;
- 13.Îndeplinește si alte sarcini încredințate de conducerea ISJ Vaslui în cadrul compartimentului în care este angajat.

Persoană de contact: consilier IA Marinela GROSU, tel.0753419011.