



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU  
Școala Gimnazială „Mihail Andrei” Buhuși  
Strada Libertății, nr. 147, tel/fax 0234 261 384  
E-mail: scoala\_mihail\_andrei@yahoo.com



Nr. 656/16.11.2023

## A N U N Ț

### PRIVIND REZULTATELE OBTINUTE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU

Nr. crt.	Nr.dosar	Proba scrisa	Punctaj obținut	Admis/ respins
1.	597/01.11.2023	70	70	ADMIS

Afișat la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE "MIHAIL ANDREI" Buhuși și pe site-ul instituției.

Secretar Comisie  
Rusu Andrei Lucian



MINISTERUL EDUCAȚIEI - ROMÂNIA  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAIL ANDREI” Buhuși  
STR. LIBERTĂȚII, NR. 147  
TEL. 0234.261 384  
E-mail: scoala\_mihail\_andrei@yahoo.com

**BAREM DE EVALUARE SI NOTARE**

**Concurs ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU 0.5 normă**

**TEST NR. 1**

**SUBIECT 1 – 80 PUNCTE**

Pentru fiecare răspuns corect se acordă **8 PUNCTE**.

RASPUNSURILE CORECTE SUNT:

1. E

2. A

3. B

4. C

5. A

6. C

7. B

8. C

9. A

10. C



## **Barem Subiectul II – 20 PUNCTE**

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale; - 2 Puncte**
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ; 2 Puncte**
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale; 2 Puncte**
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ; 2 Puncte**
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului; 2 Puncte**
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar; 2 Puncte**
- g) evidența consumului de materiale; 2 Puncte**
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.; 2 Puncte**
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor; 2 Puncte**
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa. 2 Puncte**

Secretar Comisie

Rusu Andrei Lucian

