

A N U N Ț

Colegiul Național „Petru Rareș” Piatra Neamț scoate la concurs: 1 post administrator de patrimoniu I, S – pe perioadă nedeterminată

Înscrierile se fac la sediul instituției de învățământ, la Compartimentul Secretariat, în perioada: **27 octombrie 2025 – 14 noiembrie 2025 (inclusiv)**, în intervalul orar 10.00 – 15.00.

Informațiile se pot obține și la numărul de telefonul: 0233 213751 sau pe site-ul instituției: <https://www.cnpetrurares.ro/>

1. Condițiile necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

1.1. Condiții generale:

- are cetățenia română și cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după 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 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;

1.2. Condiții specifice:

- studii absolvite: Studii superioare de specialitate în domeniul economic, inginer, cu diplomă de licență;
- minim 3 ani vechime în muncă;
- disponibilitate la program flexibil;
- abilitatea de a lucra în echipă;
- abilități de relaționare și comunicare cu tot personalul școlii;
- cunoștințe de operare pe calculator: internet, e-mail, Office (Word, Excel)
- disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini, decât cele trasate prin fișa postului
- spirit organizatoric;
- capacitate de gestionare a timpului (mai ales în condițiile de stres).