

Scoala Gimnaziala „Laurentiu Ulici”

Str. Principala, nr. 667, Rona de Jos

Tel: 0262361103

E-mail: scoala_rona_de_jos@yahoo.com

Nr. înregistrare : 404/08.03.2024

**ANUNȚ CONCURS OCUPARE POST SECRETAR
INSTITUȚIE UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Scoala Gimnaziala „Laurentiu Ulici”, cu sediul în com. Rona de Jos, str. Principala, nr. 667, în temeiul H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, respectând prevederile OUG 34/2023, organizează concurs pentru ocuparea unui număr de 0.5 funcție contractuală vacantă, după cum urmează:

Denumirea postului: SECRETAR instituție unitate de învățământ;

Numărul posturilor: 0.5 post vacant;

Nivelul postului: execuție;

Compartiment: personal didactic-auxiliar;

Durata timpului de lucru: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână;

Perioada: nedeterminată.

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Condiții generale:

- 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 capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii 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 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).

2. Condiții specifice:

- Nivelul studiilor: studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență sau alte specializări cu absolvirea unui curs de resurse umane.
- Vechime în muncă: minim 2 ani
- Experiență anterioară în managementul resurselor umane.
- Cunoștințe de operare PC: Office, Internet, Excel.
- Cunoștințe operare REVISAL și EDUSAL;
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Abilități de relaționare, comunicare și muncă în echipă.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune **la sediul din strada Principala nr. 667, în termen de 10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului, un dosar de concurs cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere înscriere la concurs;
- 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 altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate 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; 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;
- 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.

TEMATICA SPECIFICĂ

pentru ocuparea prin concurs a postului de secretar unitate de învățământ

1. Contractul individual de muncă
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
4. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
5. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar
6. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
7. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverintelor
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
10. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc)
11. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (EDUSAL, REVISAL, SIIR)

BIBLIOGRAFIE

în vederea susținerii concursului pentru ocuparea postului de secretar unitate de învățământ

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023;
- Legea 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 4083/04.07.2022, privind aprobarea Regulamentului Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- OME nr. 5379/07.09.2022, privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar;
- Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2015, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;
- OME nr. 4050/21.06.2021, pentru aprobarea Normelor metodologice, privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și de control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- HG nr. 250/1992, republicată, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- HG nr. 500/2011, privind regimul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 263/2010, actualizată, privind sistemul unitar de pensii publice;
- Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, republicată;
- HG nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2007, privind arhivarea documentelor în formă electronică;
- Legea nr. 363/2018, privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării,

urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

- HG 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților ;
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar "Euro200";
- Criterii de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999
- O.M. nr.3884/2016 din 24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
- OUG nr. 10/2008 privind salarizarea personalului nedidactic din învățământ
- Utilizare SIIR-<http://siir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>
- HG 905/2017 privind registrul de evidență a salariaților

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, str. Principala, nr.667, tel: 0262631103/0787656785, e-mail: scoala_rona_de_jos@yahoo.com.

Calendarul de desfășurare a concursului ce va fi organizat la sediul instituției:

- 1. Publicarea anunțului: 08.03.2024;**
2. Termen pentru depunerea dosarelor de participare la concurs: 22-29.03.2024, ora 14,00 la sediul din strada Principala, nr. 667, Rona de Jos, jud. Maramureș;
3. Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs: 03.04.2024, orele 10,00-12,00;
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 03.04.2024, ora 14,00;
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: 04.04.2024, orele 13,00-15,00;
6. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 04.04.2024, ora 16,00;
7. **Susținerea probei scrise:** 10.04.2024, ora 10,00;
8. **Susținerea probei practice:** 10.04.2024, ora 13,00;
9. **Susținerea interviului:** 10.04.2024, ora 15,00;
10. Afișarea rezultatelor la probele de concurs: 11.04.2024, ora 10,00;
11. Depunerea contestațiilor la probele de concurs: 11.04.2024, orele 12,00-14,00;
12. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 12.04.2024, ora 12,00;
- 13. Afișarea rezultatului final al concursului: 12.04.2024, ora 14,00.**

DIRECTOR,
PROF. SCARLAT ILEANA

