



Aprob publicarea pe site-ul
ISJ Mureș
inspector școlar general



ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA A 0,50 POST SECRETAR UNITATE DE INVATAMANT

Școala Gimnaziala Cozma organizează concurs pentru ocuparea a 0,50 post de **SECRETAR personal didactic auxiliar, pe perioadă nedeterminată.**

1. DOSARUL DE CONCURS

1. Cerere de înscriere la concurs ;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. Cazierul judiciar ;
5. Adeverință medicală cu mențiunea “apt pentru angajare” care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
6. Curriculum vitae în format EUROPASS însoțit de documente justificative.
 - ✓ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
 - ✓ Actele prevazute la punctele 2-3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.
 - ✓ Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele , în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate. Numărul de file va fi consemnat în **opis**.

2. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, 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 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Studii Superioare: domeniul economic, juridic, administrativ sau management

Vechime minim 1 an in secretariat

Conștințe foarte bune de utilizare și operare PC (Excel, Word, Powerpoint, Internet Explorer, poșta electronică, baze de date)

Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale

Cunoștințe privind managementul resurselor umane

Noțiuni de comunicare și relații publice

Disponibilitate la timp de lucru prelungit

Cunostinte in gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele ,
SIHR, EDUSAL, REVISAL, ADLIC ,RESURSE UMANE etc.

4. Probe de concurs: Concursul va consta din următoarele etape:

- ✓ Selecția dosarelor - se notează cu admis/respins
- ✓ proba scrisă - maxim 100 de Puncte
- ✓ proba practică - maxim 100 de puncte
- ✓ interviu - maxim 100 de Puncte

Notă: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar

. TEMATICA PENTRU CONCURS

1. Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Regimul actelor de studii
4. Duplicat ale actelor de studii
5. Documente școlare
6. Salarizare și încadrare
7. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIHR.

7. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr 1/2011- Legea Educației Naționale cu completările și modificările ulterioare;
 - Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - OMEC nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar .
 - 4 . ORDIN nr. 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.



- **Legea nr. 250/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;**
- **OUG Nr.17/23.02.2017 – salarizarea pentru personalul nedidactic din învățământ;**
- **H.G. nr. 500/2011 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.**
- **H.G. 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;**
- **Ordinul MECS nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;**
- **Legea Arhivelor Nationale nr. 16 / 1996 republicata**
- **O.M . 1350/2007 – stabilirea cuantumului pentru plata cu ora;**
- **HG 1/2017- pentru stabilirea salariului minim brut pe țară**
- **Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;**
- **Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;**
- **HG 286/2011 de aprobare a Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu completările ulterioare**
- **HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”**
- **Ordin 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;**
- **Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat ;**
- **Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.**

5. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada : 09.10.2020 – 20.10.2020, zilnic între orele 8.00 – 14.00.

1. Selecția dosarelor depuse și afișarea listei: 20.10.2020 ora 15.00.
2. Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor: 20.10.2020, ora 15.00 – 15.30
3. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 20.10.2020, ora 15.30.
4. Susținerea probei scrise: 26.10.2020 , ora 8.00-10.00.
5. Afișarea rezultatelor probei scrise: 26.10.2020, ora 10.30.
6. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: 26.10.2020, între orele 10.30-11.00
7. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 26.10.2020, ora 11.00.
8. Susținerea probei practice: 26.10.2020, ora 11.00-12.00
9. Afișarea rezultatelor probei practice: 26.10.2020, ora 13.00.
10. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei practice: 26.10.2020, între orele 13.00 – 13.30.
11. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 26.10.2020, ora 14.00.
12. Afișarea rezultatelor finale: 26.10.2020, ora 15.00.

Relații suplimentare la secretariatul unității, tel . 0265349403.

DIRECTOR,

PROF. VARODI SANDA LACRAMIOARA

