



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ION DACIAN"

Saschiz, Mureș

Str. Principală nr. 534

Tel./fax 0265711601

scoalasaschiz@yahoo.com

nr.288 din 04.03.2021

Aprobă publicarea pe site-ul ISJ MUREȘ

Inspector Școlar General

Prof. drd. Sabin Gavril Pașcan



ANUNȚ

Având în vedere:

-Art.30 din Legea nr.53, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea 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 pentru personalul contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată cu H.G nr.1027/2014, HG nr.427/2015, HG nr.269/2016 și în temeiul Legii nr.55/2020, modificată prin Legea nr.203/16.09.2020

-Art. 91 din Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare:

**Școala Gimnazială "Ion Dacian"-Saschiz
ORGANIZEAZĂ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI
CONTRACTUAL VACANT DE SECRETAR, ½ NORMĂ, PE PERIOADĂ
NEDETERMINATĂ**

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții generale

- Cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- Nu a împlinit vârsta legală pentru pensionare pentru limită de vârstă;
- Capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinirea condițiilor de studii și de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu are condamnări definitive pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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.

Condiții specifice

1. Absolvirea unei instituții de învățământ superior(în curs de absolvire a unei instituții de învățământ superior), respectiv a unui liceu,cu diplomă de bacalaureat sau absolvirea învățământului postliceal cu specialitatea tehnician în activități de secretariat;
2. Cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar;
3. Cunoștințe privind managementul resurselor umane;
4. Cunoștințe specifice postului,abilități de comunicare și relații publice, elaborare, redactare și arhivare documente, aptitudini organizatorice,capacitatea de a respecta termene limită,etc;
5. Cunoștințe foarte bune de utilizare și operare PC(Excel, Word, poșta electronică, baze de date);
6. Disponibilitate la timp de lucru prelungit.

Experiența în domeniul secretariatului instituțiilor publice constituie avantaj.

II. Actele necesare în vederea participării la concurs:

1. Cerere de înscriere;
2. Copia actului de identitate;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă împlinirea condițiilor specifice;
4. Copia certificatului de naștere și/sau copia certificatului de căsătorie(dacă e cazul);
5. Hotărâre judecătorească pentru schimbarea numelui(unde este cazul);
6. Copia carnetului de muncă/raport salariat REVISAL completat la zi;
7. Cazier judiciar;
8. Adeverință care să ateste starea de sănătate (de la medicul de familie);
9. Curriculum vitae-model European însoțit de documente justificative.

III.Etapele și calendarul concursului

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale “Ion Dacian”-Saschiz,conform graficului.

Probe de concurs :

- Selecția dosarelor - se notează cu admis/respins**
- Proba scrisă – maxim 100 de puncte**
- Proba practică- maxim 100 de puncte**
- Interviu - maxim 100 de puncte.**

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale “Ion Dacian”-Saschiz, conform graficului de mai jos:

ETAPE DE CONCURS	DATA/PERIOADA	OBSERVAȚII
Publicarea anunțului	04.03.2021	Site-ul I.Ș.J. Mureș/ La avizierul unității
Înscrierea candidaților	08.03.2021- 20.03.2021	Secretariatul unității, ora 8.00-12.00
Verificarea și validarea dosarelor	22.03.2021	La sediul unității ,ora 8.00-12.00
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	22.03.2021	Avizierul unității, ora 13.00
Depunerea contestațiilor privind	22.03.2021	Secretariatul unității,ora

rezultatele selecției dosarelor		13.30-14.00
Afișarea soluționării contestațiilor	22.03.2021	Avizierul unității ,ora 14.30

Desfășurarea concursului

ETAPE DE CONCURS	DATA/PERIOADA	OBSERVAȚII
Proba scrisă	23.03.2021	La sediul unității,ora 8.00-10.00
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	23.03.2021	La avizierul unității,ora 10.30
Depunerea contestațiilor la proba scrisă/ Rezolvarea contestațiilor	23.03.2021	Secretariatul unității/la sediul unității, ora 10.30-11.00
Afișarea rezultatelor finale proba scrisă	23.03.2021	Avizierul unității, ora 11.00
Proba practică	23.03.2021	La sediul unității, ora 11.30-12.30
Afișarea rezultatelor la proba practică	23.03.2021	Avizierul unității, ora 13.00
Depunerea contestațiilor după proba practică/ rezolvarea și afișarea contestațiilor	23.03.2021	Secretariatul unității/La avizierul unității, ora 13.00-13.30
Rezultate finale proba practică	23.03.2021	Avizierul unității, ora 14.00
Interviu	23.03.2021	La sediul unității, 14.00-15.00
Afișarea rezultatelor după susținerea interviului	23.03.2021	Avizierul unității,ora 15.00
Afișarea rezultatelor finale	23.03.2021	Secretariatul unității, ora 15.30

-se prezintă la proba practică numai candidații admiși la proba scrisă.

-se prezintă la interviu numai candidații admiși la proba practică.

-candidații pot contesta evaluarea propriilor dosare și a propriilor lucrări.

IV. Tematica de concurs

1. Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
3. Salarizarea și încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
4. Contractul individual de muncă;
5. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
6. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
7. Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR, EVNAT;
9. Arhivarea și circuitul documentelor;
10. Cunoștințe de operare pe calculator;
11. Organizarea documentelor oficiale ale școlii;
12. Cunoștințe generale de gramatică și ortografia limbii române.

V. Bibliografie

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare;

2. OMEC nr.5447/2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
5. Legea 250/2016 privind aprobarea OUG nr.20/2016 privind salarizarea în anul 2016 a personalului plătit din fonduri publice, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal –bugetare;
6. Legea 153/2017, Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
7. H.G. nr.500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare ;
8. Legea 263/2010, actualizată- privind sistemul unitar de pensii;
9. 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;
10. Ordinul MECTS nr.5559/2011 pentru aprobarea normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
11. OMEN nr.3844/2016,Regimul actelor de studiu și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
12. OMECTS nr.5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
13. Ordin 340/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
14. HG 1294/2004-acordarea ajutorului financiar “Euro 200”;
15. HG nr.564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ de stat;
16. OMEN nr.3956/2019 privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile/instituțiile de învățământ de stat;
17. Contract Colectiv de Muncă Unic de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr.435/2019;
18. Legea nr.16/1996- Legea Arhivelor Naționale,republicată.

Notă: 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 : 50 puncte.

DIRECTOR,
Prof.MEDREA ALEXANDRINA

