

Nr.4029/19.11.2020

Anunț publicat pe site-ul ISJ Mures

Insp. Școlar General
prof. Bîndilă Claudiu Gabriel



**ANUNȚ
CONCURS PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE
SECRETAR NORMA ÎNTREAGĂ,
PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

În conformitate cu H.G. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată cu H.G. 1027/2014, H.G. 427/2015 și H.G. 269/2016

În temeiul Legii 55/2020 modificată prin Legea nr. 203/16.09.2020, art. II

Conducerea Școlii Gimnaziale "Liviu Rebreanu" Țirgu Mureș a decis organizarea concursului pentru ocuparea postului de Secretar, 1 normă, perioadă nedeterminată

în data de 10 Decembrie 2020

1.CONDIȚII GENERALE NECESARE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURS:

- Cetățenie română și domiciliul stabil în România
- Cunoașterea limbii române scris și vorbit
- Vârsta minimă reglementată de prevederile legale
- Capacitatea deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile medicale abilitate
- Starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate
- Îndeplinește condițiile de studii, și după caz de vechime în muncă sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs
- Candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, contra autorităților, a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșită cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției.
- Nu a împlinit vârsta legală pentru pensionare la limită de vârstă
- Condițiile enumerate mai sus trebuie îndeplinite cumulativ

2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- Studii superioare cu diplomă de licență: Științe economice, Drept
- Vechime în muncă, minim 6 ani
- Cunoștințe privind înregistrarea, gestionarea și prelucrarea informatică a bazelor de date
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
- Abilități foarte bune de operare pe calculator în limbajele specifice (word, excel, întocmire grafice și tabele, calcul tabular)
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă
- Cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în muncă și PSI
- Disponibilitate la program prelungit, flexibilitate, rezistență la stres

- Experiența în domeniu, pregătire în domeniul resurselor umane constituie un avantaj

3. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului
- Implicarea în proiectarea activității școlii la nivelul compartimentului
- Realizarea planificării calendaristice a compartimentului
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare
- Folosirea tehnologiei informatice din dotare
- Organizarea documentelor oficiale
- Întocmirea și actualizarea documentelor elevilor
- Asigurarea evidenței ordonării și arhivării documentelor unității
- Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programul SIIR
- Elaborarea de proceduri operaționale
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul unității, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate.

4. ALTE CERINȚE

- Realizarea unei comunicări permanente cu Direcțiunea și Serviciul Secretariat ale școlii
- Abilități de relaționare și comunicare cu întreg personalul din unitatea de învățământ și cu reprezentanții tuturor autorităților publice cu care instituția de învățământ intră în diferite relații economice și sociale
- Abilități de muncă în echipă
- Disponibilitate la program flexibil
- Inițiativă, implicare și creativitate
- Asumarea responsabilităților

5. CONCURSUL VA CONSTA DIN URMĂTOARELE PROBE:

1. Selecția dosarelor de înscriere – se notează cu **Admis/Respins**
2. Proba scrisă (90 minute) – minim 50 puncte, maxim 100 puncte
3. Proba practică (60 minute)- minim 50 puncte, maxim 100 puncte
4. Interviu – minim 50 puncte, maxim 100 puncte

Candidații pot contesta doar propriile lucrări.

Proba de interviu nu se contestă.

Se vor prezenta la interviu doar candidații declarați admiși la probele anterioare.

6. CALENDARUL CONCURSULUI

Etapa de concurs	Data/Perioada	Observații
Publicarea anunțului	20.11.2020	Site-ul ISJ, sediul unității, pe blogul școlii
Depunerea dosarelor de înscriere a candidaților	23.11.2020-04.12.2020 Între orele 09⁰⁰-14⁰⁰	La secretariatul unității școlare
Verificarea și validarea dosarelor	07.12.2020- ora 10³⁰	La sediul unității școlare
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor și soluționarea eventualelor contestații	07.12.2020- ora 12⁰⁰	La sediul unității școlare
Proba scrisă	10.12.2020, ora 9⁰⁰-11⁰⁰	La sediul unității școlare

Afișarea rezultatelor după proba scrisă	10.12.2020, ora 12 ⁰⁰	La sediul unității școlare
Depunerea eventualelor contestații la proba scrisă	10.12.2020– ora 12 ⁰⁰ -12 ³⁰	La sediul unității școlare
Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	10.12.2020, ora 13 ³⁰	La sediul unității școlare
Proba practică	10.12.2020, ora 13 ⁴⁵ -14 ⁴⁵	La sediul unității școlare
Afișarea rezultatelor după proba practică	10.12.2020, ora 15 ¹⁵	La sediul unității școlare
Depunerea eventualelor contestații la proba practică	10.12.2020, ora 15 ¹⁵ -15 ⁴⁵	La sediul unității școlare
Afișarea rezultatelor după contestații la proba practică	10.12.2020, ora 16 ¹⁵	La sediul unității școlare
Interviul	10.12.2020- ora 16 ³⁰	La sediul unității școlare
Afișarea rezultatelor după interviu	10.12.2020, ora 17 ³⁰	La sediul unității școlare
Afișarea rezultatelor finale	11.12.2020, ora 10 ⁰⁰	La sediul unității școlare

7. DOSARUL DE CONCURS va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
- Copia Xerox și originalul actului de identitate;
- Certificatul de naștere și certificatul de căsătorie (dacă este cazul), original și copii;
- Copia și originalul actelor de studii;
- Copia Xerox și originalul carnetului de muncă/raport salariat Revisal din care să rezulte vechimea în muncă;
- Cazierul judiciar;
- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie care să ateste starea de sănătate;
- Curriculum vitae format Europass

Comisia de concurs va selecta dosarele depuse pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.
Doar candidații declarați "admiși" în urma acestei selecții pot participa la proba scrisă.

4. BIBLIOGRAFIA

- Legea 1/2011, Legea Educației Naționale cu completările și modificările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar- aprobat prin Ordinul MEC nr. 5447/2020
- Legea Nr.53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
- Legea Nr.16/1996 – Legea Arhivelor Naționale republicată în temeiul art.248 din Legea Nr.187/2012 și completată cu Legea Nr.138/2013
- Ordinul 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat

Relații suplimentare la sediul Școlii Gimnaziale "Liviu Rebreanu" Tg. Mureș, str. Șurianu nr.1-3 , telefon 0365882845.



DIRECTOR,
 prof.Popa Ioan Cornel