

## ANUNȚ

Aprob publicarea pe site-ul  
ISJ Mureș  
inspector școlar general

*Mac.*



### CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR STUDII SUPERIOARE PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ – LICEUL TEHNOLOGIC LUCIAN BLAGA REGHIN

Având în vedere:

- Art. 30 din Legea nr. 53/2003, 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- HG nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru.
- Art. 91 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011

Liceul Tehnologic "Lucian Blaga" Reghin organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post de secretar S (secretar cu studii superioare).

#### I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1. Cetățenie română sau cetățenia altor state ale UE și domiciliul stabil în România
2. Cunoașterea limbii române scris și vorbit
3. Vârsta minimă reglementată de prevederile legale
4. Capacitate deplină de exercițiu
5. Stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale
6. Condiții de studii specifice postului

#### II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii superioare absolvite cu studii de licență
2. Vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an
3. Abilități de relaționare – comunicare
4. Abilități de lucru în echipă
5. Capacitate de decizie rapidă și eficientă
6. Cunoștințe de operare pe calculator: Excel, Word, baze de date, Internet Explorer, etc)

#### III. DOCUMENTE NECESARE LA ÎNSCRIERE

1. Cerere de înscriere adresată conducerii unității
2. Copia actului de identitate
3. Copii ale actelor de studii (la depunerea dosarului se vor prezenta și actele oficiale)
4. Copia certificatului de naștere și copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul)
5. Copie carnet de muncă / raport REVISAL
6. Cazier judiciar
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate
8. Curriculum vitae

#### IV. PROCEDURA DE SELECȚIE

1. Selecția dosarelor de înscriere – se notează cu **admis/respins**
2. Proba scrisă – maxim 100 de puncte
3. Proba practică – maxim 100 de puncte
4. Interviu – maxim 100 de puncte

**Notă: Punctajul minim pentru fiecare probă este de 50 de puncte. Media finală este media aritmetică a punctajelor celor 3 probe.**

#### V. CALENDARUL CONCURSULUI

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul liceului conform graficului:

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data/perioada</b>	<b>Observații</b>
Publicarea anunțului	07.03.2019	Pe site-ul ISJ Mureș și la avizierul școlii
Înscrierea	08.03.2019-18.03.2019	La sediul liceului, zilnic între orele 08,00-14,00
Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	19.03.2019, ora 12,00	
Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	19.03.2019, orele 12,00-14,00	Secretariatul școlii
Afișarea soluționării contestațiilor	20.03.2019, ora 12,00	La avizierul școlii
Proba scrisă	22.03.2019, ora 9,00	
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	25.03.2019, ora 12,00	La avizierul școlii
Depunerea contestațiilor la proba scrisă	25.03.2019, orele 12,00-14,00	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	25.03.2019, ora 15,00	La avizierul școlii
Proba practică	26.03.2019, ora 10,00	
Afișarea rezultatelor de la proba practică	26.03.2019, ora 13,00	La avizierul școlii
Depunerea contestațiilor de la proba practică	26.03.2019, orele 13,00-14,00	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor după contestații	26.03.2019, ora 15,00	La avizierul școlii
Interviul	27.03.2019, ora 12,00	
Depunerea contestațiilor de la interviu	27.03.2019, orele 14,00-15,00	Secretariatul școlii
Afișarea rezultatelor finale	28.03.2019, ora 12,00	La avizierul școlii

Candidatul declarat reușit se încadrează pe perioadă nedeterminată începând cu data de 01.04.2019

#### VI. TEMATICA DE CONCURS



1. Contractul individual de muncă
2. Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic
3. Acte de studii și documente școlare
4. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
5. Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor
6. Arhivarea și circuitul documentelor
7. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR.
8. Cunoștințe de operare pe calculator

#### VII. BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011
2. OMECS 5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare-republicată
4. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011-Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
5. OMECTS nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
6. Legea nr. 263/2010 actualizată-privind sistemul unitar de pensii publice;
7. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
8. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999
9. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică
10. Ordinul 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
11. H.G. 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;
12. Legea nr. 477/08.11.2004 privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
13. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale

Director,

Prof. ABABEI COSTEL LUCIAN

