



Nr.576 din 11.08.2022

Aprob publicarea pe site-ul ISJ Mureș

Inspector școlar general,

Prof. drd. Sabin Gavrilă



### ANUNȚ

Unitatea de învățământ **ȘCOALA GIMNAZIALĂ IBĂNEȘTI**  
organizează concurs pentru  
ocuparea postului vacant de **SECRETAR**, studii superioare, 1 normă, perioadă nedeterminată

#### Având în vedere:

- Art. 30 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 91 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- H.G. nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014 publicată în MO nr. 854/11.2014, 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 a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 286 din 23 martie 2011, HG 427/2015; HG 269/2016 și în temeiul Legii nr. 55/2020 modificată prin Legea nr. 203 din 16.09.2020.

#### Condiții necesare pentru participarea la concurs:

##### I. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

##### II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență (specializare – ECONOMIC, MANAGEMENT, JURIDIC, ADMINISTRATIV);
- Vechime ca secretar unitate de învățământ minim 4 ani;
- Cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar;
- Cunoștințe de utilizare și operare PC (EXCEL, WORD, baze de date și formulare Google);
- Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, SIIR;

- Cunoștințe specifice postului: comunicare și relații publice, elaborarea, redactarea și arhivarea documentelor, etc.;
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit.
- Capacitatea de decizie rapidă și eficientă, respectarea termenelor limită.

### **III. Documente necesare pentru înscriere:**

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducerii;
2. Copie act identitate;
3. Copii ale actelor de studii (diplomă bacalaureat, licență, atestate);
4. Copie certificat de naștere;
5. Copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);
6. Copia carnetului de muncă/ Raport salariat REVISAL;
7. Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
8. Adeverință de la medicul de familie care să ateste starea de sănătate;
9. Recomandarea de la ultimul loc de muncă care va cuprinde:
  - Aprecieri privind capacitatea candidatului de a-și asuma responsabilități și de a lua decizii;
  - Aprecieri privind aptitudinile și competențe organizatorice;
  - Aprecieri privind lucrul în echipă și colaborarea cu ceilalți angajați;
  - Aprecieri privind disponibilitatea la timp de lucru prelungit;
  - Calificativul obținut în ultimii 3 ani.
10. Curriculum vitae – model European însoțit de documente justificative.

**Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original pentru conformitate cu originalul.**

### **IV. TEMATICA CONCURSULUI**

- Organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
- Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Duplicat ale actelor de studii;
- Documente școlare;
- Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, SIHR;
- Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXCEL);
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
- Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu.

### **V. PROCEDURA DE SELECȚIE**

#### **V.1. Probe de concurs:**

- a) **Selecția dosarelor;**
- b) **Probă scrisă și probă practică;**
- c) **Interviul.**

## V.2. Conținutul și evaluarea probelor:

Nr. Crt.	Denumire probă/ timp de lucru	Criterii de evaluare	Punctaj
1.	<b>Seleție dosare</b>	Dosare complete	<b>Admis/Respins</b>
2.	<b>Probă scrisă</b> 2 ore	Cunoștințe teoretice legislative <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultări și interpretarea documentelor cu caracter juridic și administrativ</li> </ul>	
		<b>Total probă</b>	<b>100 de puncte</b>
3.	<b>Probă practică</b> 1 h	Sarcină de lucru în WORD Sarcină de lucru în EXCEL Sarcină de lucru INTERNET	
		<b>Total probă</b>	<b>100 de puncte</b>
4.	<b>Interviul</b> 30 minute	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Abilități și cunoștințe impuse de funcție;</li> <li>➤ Capacitatea de analiză și sinteză;</li> <li>➤ Motivația candidatului;</li> <li>➤ Comportamentul în situații de criză;</li> <li>➤ Lucrul în echipă;</li> <li>➤ Disponibilitatea la timp de lucru prelungit.</li> </ul>	20p 20p 20p 10p 15p 15p
		<b>Total probă</b>	<b>100 de puncte</b>

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte pentru fiecare probă.

## GRAFICUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI :

Nr. Crt.	Etapa de concurs	Data/ perioada	Observații
1.	Publicarea anunțului	16.08.2022	Site ISJ, sediu și unitate
2.	<b>Depunerea dosarelor de înscriere</b>	16.08. – 29.08.2022	Secretariat unitate
3.	Evaluarea dosarelor	29.08.2022	
4.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	29.08.2022, ora 12,00	Sediu unitate
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	29.08.2022, între orele 12,00 – 13,00	Secretariat unitate
6.	Afișarea rezultatelor după contestații	29.08.2022, ora 14,00	Sediu unitate
7.	<b>Probă scrisă, .</b>	30.08.2022, orele 8,00 - 10,00;	Sediu unitate
8.	Afișarea rezultatelor	30.08.2022, ora 11,00	Sediu unitate
9.	Depunerea contestațiilor	30.08.2022 între orele 11,00 – 12,00	Secretariat unitate
10.	Afișarea rezultatelor după contestații	30.08.2022 ora 13,00	Sediu unitate
11.	<b>Probă practică</b>	30.08.2022, orele 14,00 – 15,00	Sediu unitate
12.	Afișarea rezultatelor	30.08.2022, ora 15,30	Sediu unitate
13.	Depunerea contestațiilor	30.08.2022, orele 15,30-16,00	Secretariat unitate
14.	Afișarea rezultatelor după contestații	31.08.2022 ora 9,00	Sediu unitate
15.	<b>Interviul</b>	31.08.2022, orele 9,30-10,00	Sediu unitate
16.	Afișarea rezultatelor	31.08.2022, ora 10,30	Sediu unitate
17.	Depunerea contestațiilor	31.08.2022, orele 10,30-11,00	Secretariat unitate
18.	Afișarea rezultatelor după contestații	31.08.2022, ora 12,00	Sediu unitate

## BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011
2. OMEC nr. 5447/2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. OMECTS nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
5. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;
6. Legea 16/1996, legea arhivelor naționale cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 677/21.11.2001 (actualizată) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
8. Legea cadru nr. 153/2020 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
9. HG nr. 500/2011 privind registrul general de evidența a salariaților.
10. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate prin Ordinul MECTS nr. 5559/2011 cu modificările și completările ulterioare din nota MEN 2344/2019
11. Ordinul 5870/2021 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat.
12. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare

Director,  
Prof. Dan Ingrid Mercedes

