



Nr. 802 din 07. AUG. 2023

Aprobat publicarea pe site-ul ISI
Inspector Școlar General



ANUNȚ

Concurs pentru ocuparea unui post vacant de secretar șef - studii superioare, durată nedeterminată, 1 normă

Având în vedere:

- Art. 30 alin. 4 din Legea Nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1336 / 2022 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 sector bugetar plătit din fonduri publice;
- Art. 31 alin 1 și 5 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Art. 554 din OUG 57 /2019 privind Codul administrativ;
- Art. 178 din Legea Educației nr. 198/2023.

Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Târgu Mureș organizează, în perioada 16.08.2023 – 06.09.2023, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post vacant de Secretar șef, cu studii superioare.

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU POSTUL DE SECRETAR

Condiții generale:

1. Cetățenie română sau cetățenia altor state ale UE, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) cu domiciliul stabil în România;
2. Cunoașterea limbii române scris și vorbit;
3. Capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare;
4. Îndeplinirea condițiilor de studii și vechime;
5. Nu are condamnări definitive (cu excepția cazului în care a intervenit reabilitarea).

Condiții specifice:

1. Studii de nivel superior cu examen de licență: Științe Economice, Științe Administrative sau Științe Juridice;
2. Cunoștințe privind managementul resurselor umane – diploma de resurse umane constituie avantaj;
3. Vechime în muncă minim 5 ani, (vechimea în munca de resurse umane/secretariat/contabilitate constituie avantaj);
4. Cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar;
5. Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (operare PC, birotică – diploma constituie avantaj) – Excel, Word, baze de date la nivel avansat;
6. Cunoștințe în gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele EDUSAL, REVISAL, SIIIR, Formulare, întocmirea dosarelor de personal, salarizare, procesul de încadrare a personalului, statistici, acordarea de burse, ajutoare sociale elevilor;

7. Cunoștințe de arhivare a documentelor;
8. Respectarea și asigurarea fluxului informațional al compartimentului;
9. Disponibilitate la program prelungit, rezistență la sarcini repetitive, echilibru emoțional, capacitatea de a respecta termene limită;
10. Conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de colegi cât și față de elevi și părinții acestora.

II. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

1. Cerere de înscriere adresată conducerii unității;
2. Copia actului de identitate, copia certificatului de naștere și de căsătorie (dacă este cazul);
3. Copii ale actelor de studii (diplomă de bacalaureat, diplomă de licență, diplome diferite cursuri doveditoare în specialitatea postului);
4. Hotărâre judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul);
5. Copia carnetului de muncă și/sau Raport salariat REVISAL completat la zi;
6. Cazier judiciar;
7. Certificatul de integritate comportamentală (Se eliberează de serviciul cazier judiciar din cadrul poliției);
8. Adeverință care să ateste starea de sănătate (de la medicul de familie sau de medicina muncii, eliberată cu cel mult 3 luni în urmă) în formatul stabilit de Ministerul Sănătății;
9. Curriculum Vitae - model European însoțit de documente justificative.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus, în original și copie în vederea verificării conformității acestora, iar filele trebuie numerotate. După înregistrarea dosarului nu se mai acceptă depunerea altor documente la dosar.

III. CALENDARUL CONCURSULUI

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Colegiului Național „Alexandru Papiu Ilarian” Târgu Mureș, iar concursul se va desfășura la sediul colegiului conform graficului:

Etapa concurs	Data/Perioada	Interval orar	Locația
Publicarea anunțului	09.08.2023		-Site-ul I.S.J. Mureș -Avizier - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Depunerea dosarelor	16.08.2023 – 30.08.2023	8,00 – 13,00 (zile lucrătoare)	-Secretariat - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Evaluarea dosarelor	01.09.2023	08,00 – 10,00	Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor, în urma selecției dosarelor	01.09.2023	11,00	-Avizier - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Depunerea contestațiilor	01.09.2023	11,00 – 12,00	Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor, în urma contestațiilor	01.09.2023	13,00	-Avizier - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Proba scrisă	04.09.2023	8,00 – 10,00	-Sala de examen - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	04.09.2023	12,00	-Avizier - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș

Etapă concurs	Data/Perioada	Interval orar	Locația
Depunerea contestațiilor	04.09.2023	12,00 – 13,00	-Secretariat - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor, în urma contestațiilor	04.09.2023	14,00	-Avizier - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Proba practică	05.09.2023	9,00 – 10,00	Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor	05.09.2023	11,00	-Avizier - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Depunerea contestațiilor la proba practică	05.09.2023	11,00 – 11,30	-Secretariat - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor, în urma contestațiilor	05.09.2023	12,00	-Avizier - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Susținerea interviului	05.09.2023	12,30	-Sala de examen - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș
Afișarea rezultatelor finale	06.09.2023	12.00	-Avizier - Colegiul Național „Alexandru Papiu Ilarian” Tg.Mureș

IV. PROBE DE CONCURS:

- Selecția dosarelor: Admis/Respins
- Proba scrisă – maxim 100 puncte
- Proba practică – maxim 100 puncte
- Proba de interviu – maxim 100 puncte

Pentru a fi declarat promovat, un candidat trebuie să obțină minim 70 de puncte.
Se pot prezenta la proba următoare doar candidații admiși la proba anterioară.

Candidatul declarat admis se încadrează, pe perioadă nedeterminată, începând cu data de 11.09.2023.

V. TEMATICA DE CONCURS PENTRU POSTUL DE SECRETAR ȘEF:

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Conducerea unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- Funcțiile didactice, didactice auxiliar și nedidactice;
- Contractul individual de muncă;
- Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- Acte de studii, duplicate și documente școlare în învățământul preuniversitar – tipuri, mod de completare, condiții de eliberare, metodologia de echivalare a studiilor;
- Burse școlare, Bani de liceu, Euro 200, alte ajutoare sociale acordate elevilor;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date, EDUSAL, REVISAL, SIIIR, Formulare;
- Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
- Cunoștințe legislative privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- Cunoștințe de operare pe calculator (pachet Microsoft Office - Word, Excel, PowerPoint, Outlook);

- Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Arhivarea documentelor.

VI. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 53/ 2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. 905/ 2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
5. Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
6. Norme metodologice privind acordarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educației Naționale aprobate prin Ordinul 4050/2021;
7. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999;
8. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii;
9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate și Normele de aplicare din 27 ianuarie 2006 cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea 165/2018 actualizată privind acordarea voucherelor de vacanță;
11. HG nr. 1336 / 2022 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 sector bugetar plătit din fonduri publice;
12. Ordinul 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind actele de studii și a documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
13. Ordinul 5576 / 2011 privind criteriile de acordare a burselor școlare elevilor din învățământul preuniversitar de stat cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul 4839/2004 privind criteriile specifice și metodologia de acordare a sprijinului financiar în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de Liceu” cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea 269/2004 privind acordarea ajutorului financiar „EURO 200”;
16. Legea 190 din 18 iulie 2018 privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
17. Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
18. Legea 16/1996 – Legea arhivelor Naționale, Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;
19. Ordonanța Guvernului Nr. 27 din 30.01.2022, cu actualizările ulterioare, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Informații suplimentare se pot obține, în zilele lucrătoare, la nr. de telefon 0365/882.831



Director,

prof. Cristina-Ligia SOMEȘAN