



Nr. 1204 din 02. NOV. 2023

Aprobat publicarea pe site-ul
Inspector Școlar General



ANUNȚ

Colegiul Național "Alexandru Papiu Ilarian" Tg.Mureș Organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de **secretar - studii superioare, durată nedeterminată, 1 normă**

Având în vedere:

- 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. 30 alin. 4 din Legea Nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Art.31 alin 1 și 5 din Legea 15/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Art. 554 din OUG 57 /2019 - privind Codul administrativ

Colegiul Național "Alexandru Papiu Ilarian" Tg.Mureș organizează, în perioada 06.11.2023 – 27.11.2023, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post vacant de Secretar, 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 școlar/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, salarizarea, 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, adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare, 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 NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE

1. Cerere de înscriere adresată conducerii unității
2. Copia actului de identitate, copia certificatului de naștere și de căsătorie (daca 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 pentru perioadele lucrate anterior;
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" Tg. Mureș, iar concursul se va desfășura la sediul colegiului conform graficului:

Etapa concurs	Data/Perioada	Interval orar	Locația
Publicarea anunțului	06.11.2023		Site-ul ISJ Mureș/ Avizier C.N. Al Papiu Ilarian" Tg.Mureș
Depunerea dosarelor	07.11.2023 – 21.11.2023	8,00 – 13,00 – (zile lucrătoare)	Secretariat C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Evaluarea dosarelor	23.11.2023	08,00 – 10,00	C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Afisarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	23.11.2023	10.30	Avizier C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Depunerea contestațiilor	23.11.2023	10.30 – 11.30	C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	23.11.2023	12.00	Avizier C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Proba scrisă	24.11.2023	8,00 – 10,00	Sala de examen C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	24.11.2023	11,00	Avizier C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Depunerea contestațiilor	24.11.2023	11,00 – 11,15	Secretariat C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	24.11.2023	12,00	Avizier C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.

Proba practică	24.11.2023	12,00 – 14,00	C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Afișarea rezultatelor	24.11.2023	14,30	Avizier C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Depunerea contestațiilor la proba practică	24.11.2023	14,30 – 14,45	Secretariat C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	24.11.2023	15,15	Avizier C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Interviul	24.11.2023	15,15	Sala de examen C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.
Afișarea rezultatelor finale	27.11.2023	12.00	Avizier C.N."Al.Papiu Ilarian" Tg.M.

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 50 de puncte.

Se pot prezenta la proba următoare doar candidații admiși la proba anterioară;

Candidații pot contesta doar propriul punctaj;

Candidatul declarat admis se încadrează, pe perioadă nedeterminată, începând cu data de 29.11.2023.

V. TEMATICA DE CONCURS PENTRU POSTUL DE SECRETAR F:

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Conducerea unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- Funcțiile didactice, didactice auxiliare 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;
- Intocmirea 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. 198/2023 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 198/2023 – 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. Ordonanța de urgență nr. 117 din 26 august 2022 pentru modificarea și completarea Legii concediului paternal nr. 210/1999
11. Legea 165/2018 actualizată privind acordarea voucherelor de vacanță;
12. 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;
13. Ordinul 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind actele de studii și a documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
14. Ordinul M.E. nr. 5379/07.09.2022 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar și Ordinul nr. 6.203 din 4 noiembrie 2022 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.379/2022 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar
15. 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 ;
16. Legea 269/2004 privind acordarea ajutorului financiar ”EURO 200”;
17. Legea 190 din 18 iulie 2018 privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
18. 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
19. Legea 16/1996 – Legea arhivelor Naționale, Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;
20. 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 0365882831.

Director,

Prof. Cristina-Ligia SOMEȘAN

