



**ANUNȚ**  
**Școala Gimnazială Nr.1. Crăciunești**  
**organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată**  
**a funcției de secretar – studii superioare - 0.5 normă**

Având în vedere:

- HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Art.30 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Art.31 alin.1. și 5 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Art.178 din Legea Educației Naționale nr.198/2023.

Concursul se organizează la sediul Școlii Gimnaziale Nr.1. Crăciunești, Crăciunești – Ciba, str. Principală nr. 67/A, județ Mureș, în data de 22.12.2023 în intervalul orar 08:00-09:00 – proba scrisă, proba practică în intervalul orar 11:00-12:00, iar interviul de la ora 12:00.

**Condiții generale:**

Pentru a ocupa un post contractual vacant, conform art.15 al Regulamentului-cadru aprobat prin HG nr.1336/2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specific potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019, privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unei persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.



76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile văzute la art. 35 alin. (1) lit.(h).

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de secretar sunt:**

- Absolvirea unei instituții de învățământ superior cu diploma de licență în drept administrativ, administrație publică, drept;
- Vechime necesară ocupării postului de cel puțin 5 ani;
- Domiciliul stabil în apropierea comunei Crăciunești;
- Competențe digitale (Word, Excel, baze de date, G-suite);
- Disponibilitate la program flexibil de lucru;
- Abilități de comunicare și relaționare cu publicul;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul SSM și PSI;
- Spirit organizatoric;
- Capacitatea de gestionare a timpului și a priorităților;
- Constituie un avantaj posesia permisului de conducere categoria B.

**Depunerea dosarelor de concurs conform art. 35 din HG nr. 1336/2022**

**Dosarul de participare la concurs se poate depune la secretariatul școlii, în intervalul orar 09:00-11:00 începând cu data de 07.12.2023 până cel târziu în data de 21.12.2023 și va conține:**

1. Formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr.2
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii aflate în termen de valabilitate;
3. Copie a certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituție;
5. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
6. Certificat de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Curriculum vitae, model comun european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului, și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății;

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Copiile de pe actele necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către Serviciul secretariat.

## **TEMATICA PENTRU CONCURS:**

1. Organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic în învățământul preuniversitar;
3. Contractul individual de muncă;
4. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
5. Actele de studii- tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
6. Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, adreselor oficiale și adeverințelor;
7. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date
10. Cunoștințe de operare calculator

## **BIBLIOGRAFIE:**

- Legea Educației Naționale Nr 198/2023;
- ROFUIP aprobat prin ME Nr 4183/04.07.2022;
- Legea 53/2003, Codul Muncii, cu completările ulterioare;
- HG nr.905/2017, privind Registrul General de evidență a salariilor;
- 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;
- Legea 263/2010, Legea Pensiilor, cu completările ulterioare;
- Legea Nr 153/2017, Legea salarizării personalului plătit din fonduri publice, cu 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;
- Ordinul nr.3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind actele de studii și a documentelor gestionale de unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu completările ulterioare;
- Ordinul 6218/08.09.2023 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu completările ulterioare;
- Legea nr.16/1996 – Legea Arhivelor Naționale; Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;
- Legea nr 319/2006, Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare.

### **Probe de concurs:**

- Selecția dosarelor de concurs se notează cu Admis/Respins;
- Proba scrisă – minim 50 de puncte;
- Proba practică – minim 50 de puncte;
- Interviu – minim 50 de puncte;

Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la proba anterioară nu pot participa la probele următoare.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă.

Concursul se va organiza la sediul Școlii Gimnaziale Nr.1. Crăciunești conform calendarului următor:

Data	Etapă	Obs. (loc, ora)
07.12.2023	Publicarea anunțului și a calendarului concursului	Site ISJ Mures
07.12.2023- 21.12.2023	Depunerea dosarelor	Secretariatul școlii 9.00-11.00
21.12.2023	Verificarea și validarea dosarelor	Sc. Gimnazială Nr1 Crăciunești 11:00-11:30
21.12.2023	Afișarea rezultatelor selectării dosarelor;	Avizierul școlii 11:30
21.12.2023	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	Secretariatul școlii 11.30-12.00
21.12.2023	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	Avizierul școlii 13.00
22.12.2023	Proba scrisă	Sc. Gimnazială Nr1 Crăciunești 8:00-9:00
22.12.2023	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	Avizierul școlii 10:00
22.12.2023	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă	Secretariatul școlii 10:00 – 10:30
22.12.2023	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	Avizierul școlii 11.00
22.12.2023.	Proba practică	Sc. Gimnazială Nr1 Crăciunești 11:00-12:00
22.12.2023.	Afișarea rezultatelor	12:00
22.12.2023	Interviul	Sc. Gimnazială Nr1 Crăciunești 12:00
22.12.2023	Afișarea rezultatelor finale	Avizierul școlii 13:00

Relații suplimentare: tel. 0265332150

Director,

Prof. Mátyus Andreá

