

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIAN VESPER" HORODNIC DE SUS, JUD. SUCEAVA
STR. ALEXANDRU CEL BUN, NR. 114
TEL/FAX 0230 415 109
CIF 16221458
horodnicsus1@yahoo.com
www.scoalahorodnicdesus.ro



Nr. 1907 din 26.09.2022

ANUNȚ !

CONCURS PENTRU POSTUL DE SECRETAR ȘEF

În temeiul, Legii nr. 153/2017 a salarizării unitare a personalului plătit din fonduri publice, Legea Educației Naționale nr.1/2011, precum și în temeiul prevederilor H.G. nr.286/2011 (actualizat cu H.G. nr.1027/11.11.2014) – Regulament cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant /temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

Școala Gimnazială "Iulian Vesper" Horodnic de Sus anunță concursul pentru ocuparea postului vacant (1 post) de SECRETAR ȘEF pe durată nedeterminată.

Concursul se va desfășura la sediul instituției, astfel:

- Proba scrisă în data de 19.10.2022, ora 14:00;
- Proba interviu în data de 21.10.2022 ora 14:00.

Concursul este publicat în Monitorul Oficial Partea a III-a în data de 27.09.2022, pe platformă informatică posturi.gov.ro și ziarul *JURNALUL*.

TERMEN DEPUNERE DOSARE:

28.09.2022 – 11.10.2022 între orele 10:00 – 14:00
la Secretariatul Școlii Gimnaziale "Iulian Vesper" Horodnic de Sus

Condiții generale de ocupare a postului:

1. Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România;
2. Cunoștințe de limba română scris și vorbit ;
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile egale ;
4. Are capacitatea deplină de exercițiu ;
5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specific potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
7. Nu a fost condamnat sau condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de falsuri 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.

Condiții specific pentru ocuparea postului vacant, de Șef:

- Studii superioare (licență);
- Vechime în specialitatea studiilor – nu necesită;
- Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, operare platforme informatice);
- Abilități de relaționare, comunicare și pentru munca în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Obligații și responsabilități ce revin din fișa postului;
- Gestionarea documentelor pentru resursa umană a unității;
- Cunoștințe de legislație.

DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. Copia actului de identitate;
3. Copii ale actelor de studii;
4. Copie a certificatului de naștere și copie a certificatului de căsătorie (dacă e cazul);
5. Copie după hotărârea judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul) ;
6. Raportul salariatului din REVISAL și alte documente care să ateste vechimea (copie carte de muncă, adeverințe vechime);
7. Cazier judiciar;
8. Adeverință care să ateste starea de sănătate, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unități sanitare abilitate;
9. Curriculum vitae EUROPASS;
10. Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se va restitui candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Actele vor fi așezate în ordinea menționată, într-un dosar cu șină.

Actele prevăzute la punctele 2, 3, 4, 5 vor fi prezentate și în original în vederea verificării și certificării conform cu originalul.

TEMATICA CONCURSULUI:

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
4. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
5. Învățământul preuniversitar - funcțiile didactice și didactice auxiliare;
6. Documente școlare;
7. Contractul individual de muncă;
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Intocmirea și gestionarea bazelor de date: EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
10. Cunoștințe de operare calculator (WORD, EXCEL, operare pe INTERNET);
11. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
12. Atribuții generale specific postului de secretar șef.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Etapa de concurs	Data/Perioada
Publicarea anunțului	27.09.2022
Înscrierea candidaților	28.09.2022 – 11.10.2022
Evaluarea dosarelor	12.10.2022
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	12.10.2022, ora 12 ⁰⁰
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	12.10.2022, interval orar 13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
Afișarea soluționării contestațiilor	13.10.2022 ora 12 ⁰⁰
Proba scrisă	19.10.2022, ora 14 ⁰⁰ – proba scrisă 20.10.2022, ora 10 ⁰⁰ – afișare rezultate 20.10.2022, intervalul 11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ depunere contestații 20.10.2022, ora 14 ⁰⁰ - afișare rezultate
Proba interviu	21.10.2022, ora 14 ⁰⁰ 24.10.2022, ora 10 ⁰⁰ – afișare rezultate 24.10.2022, intervalul 11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ depunere contestații 24.10.2022, ora 14 ⁰⁰ - afișare rezultate
Afișarea rezultatelor	24.10.2022, ora 16 ⁰⁰
Depunerea contestațiilor	25.10.2022, între orele 10 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰
Soluționarea contestațiilor	25.10.2022, ora 14 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor finale	25.10.2022, ora 15 ⁰⁰

BIBLIOGRAFIE:

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, actualizată;
- OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea 263/2010 actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
- Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
- Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro200;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;
- Hotărârea nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;

- H.G.286/2011 si H.G 1027/2014 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractual și a condițiilor de promovare în grade sau repte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin OME nr. 4183/2022 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordin MEC nr.4848 bis/01.10.2004 pentru aprobarea metodologiei de calcul a drepturilor salariale care se acorda personalului didactic încadrat pe funcțiile din anexele 1 și 2 la O.U.G. nr.68/2004 în completarea O.M. nr.4209/08.07.2004 privind „Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Statutul personalului didactic referitoare la calculul salariilor pentru personalul didactic din învățământ;
- H.G.250/1992, actualizată, privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- H.G.nr.38/2017 pentru aplicarea prevederilor art. 34 alin.(3) din OUG nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- 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
- ORDIN NR. 3.235/93/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

PROBE/ETAPE:

- 1. Selecția dosarelor – proba eliminatorie;**
- 2. Proba scrisa test grila - 100 puncte;**
- 3. Interviu – 100 de puncte.**

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare proba fiind de 70 puncte din 100. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Director,

prof. Scripcariu Gheorghe Ciprian

