

ANUNȚ

Școala Gimnazială "Dan Berindei", cu sediul în str. Carpați, nr. 40, municipiul Roșiori de Vede, jud. Teleorman, CUI 19066120, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual temporar vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Secretar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post temporar vacant, 0,50 normă

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Didactic-auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

PERIOADA: determinată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 unor 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 prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

Secretar instituție unitate de învățământ
studii superioare
vechime în domeniul studiilor: 10 ani

Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (operare PC, Microsoft-Office, internet, SIIR) - obligatorii;
Cunoștințe de arhivare a documentelor;
Cunoștințe de legislație privind protecția datelor;
Cunoștințe de comunicare și relații publice;
Abilități de muncă în echipă;
Disponibilitate la timp de lucru prelungit.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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 autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 unor 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT
LA SEDIUL INSTITUȚIEI:**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	28.07.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială "Dan Berindei", cu sediul în str. Carpați, nr. 40, municipiul Roșiori de Vede, jud. Teleorman, până la data de:	22.08.2023
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	23.08.2023, ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.08.2023, ora 10:00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	24.08.2023, ora 10.00-16:00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	25.08.2023, ora 16:00
7.	Susținerea probei scrise	28.08.2023, ora 10:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	28.08.2023, ora 16:00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	29.08.2023, ora 09.00-13:00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.08.2023, ora 16:00
11.	Susținerea probei practice	30.08.2023, ora 9:00
12.	Afișarea rezultatului probei practice	30.08.2023, ora 12.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	30.08.2023, ora 12.00-13:00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	30.08.2023, ora 15:00

15.	Susținerea interviului	31.08.2023, ora 10:00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	31.08.2023, ora 12:00
17.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	31.08.2023, ora 12:00-13:00
18.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor și afișarea rezultatului final al concursului	01.09.2023, ora 09:00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Secretar

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare – Titlul II – Învățământul preuniversitar;
2. O.M.E. nr. 4183/04.07.2022 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea 153/2017 – Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. 250/1992 – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul 4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, cu modificările și completările ulterioare;;
6. Legea 263/2010 – privind sistemul unitar de pensii publice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
8. H.G. 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar „Euro 200”, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.M.E. nr. 5379/07.09.2022 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- 10.Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin OM.E.C.Ș. nr. 3844/2016, modificat prin O.M.E. nr. 3.563 din 29 martie 2021;
- 11.Norme metodologice din 3 august 2017 privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, unitățile de învățământ preuniversitar acreditate/autorizate și unitățile conexe din sistemul de învățământ preuniversitar, care fac parte din sistemul național de învățământ, aprobate prin Ordinul nr. 4.511 din 3 august 2017 preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 53/2003 Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- 1. Ordinului M.E.N. nr. 4371/13.07.2017 pentru aprobarea metodologiei privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar;
- 2. Ordinul M.E.C.T.S. nr. 4576/11 iulie 2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat cu modificările și completările ulterioare,
- 3. Contractul colectiv de munca unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.P.S.-D.D.S. sub nr. 651 din data de 28.04.2021

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Secretar

1. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
2. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar
3. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
4. Efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, precum și personalul didactic auxiliar și nedidactic
5. Contractul individual de muncă,
6. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
7. Procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, unitățile de învățământ preuniversitar acreditate/autorizate și unitățile conexe din sistemul de învățământ preuniversitar, care fac parte din sistemul național de învățământ,
8. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (REVISAL, SIIR)
9. Acordarea ajutorului financiar „Euro 200”
10. Acordarea burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
11. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
12. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor
13. Arhivarea și circuitul documentelor
14. Contractul colectiv de munca unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar
15. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
16. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc).

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0247466620 , la adresa de e-mail: scoala4_rosiori@yahoo.com și pe website: <https://scoaladanberindei.ro/>, persoană de contact: FLORINEL BIȘAG având funcția DIRECTOR.

Semnătură și Ștampilă

Florinel BIȘAG