

Scoala Gimnazială „Regina Maria” Mănăstirea Cașin
str.Ghe. Ștefan Voievod, nr.37, județul Bacău
Tel. 0234331605
Nr. 426/ 16.02.2024

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR

Scoala Gimnazială „Regina Maria” Mănăstirea Cașin, str.Ghe. Ștefan Voievod, nr.37, județul Bacău, organizează concurs de ocupare pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale de execuție, vacante, de SECRETAR SCOALĂ – 0,5 NORMA;

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 din HG 1336/2022:

- 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).

I. Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant, de secretar școală – 0,5 normă.

Studii superioare cu diploma de licență în domeniile: administrație, științe economice, drept;
Vechime în specialitatea postului – minim 2 ani;
Abilități foarte bune de operare pe calculator MS Office (Word, Excel, Internet etc.);
Abilități de relaționare și comunicare;
Capacitate de cooperare și muncă în echipă.

II. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

1. Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;

2. Copia actului de identitate;
3. Copie a certificatului de naștere și copie a certificatului de căsătorie (dacă e cazul);
4. Copie după hotărârea judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul);
5. Copii ale actelor de studii;
6. Raportul salariatului din REVISAL și alte documente care să ateste vechimea (copie carte de muncă, adeverințe vechime, anexa 3 din HG 1336/2022- model orientativ);
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. 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;
10. Curriculum Vitae, model comun European;
11. 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. Copiile vor fi însoțite de documentele în original pentru conformitate cu originalul.

III. TEMATICA CONCURSULUI

1. Organizarea și funcționarea sistemul național de învățământ preuniversitar;
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
3. Arhivarea documentelor unității școlare;
4. Organizarea documentelor oficiale ale școlii;
5. Acordarea burselor, tichetelor sociale, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi.;
6. Întocmirea și gestionarea bazelor de date platforme on-line SIIIR, EDUSAL, REVISAL;
7. Utilizarea în activitățile de secretariat a tehnologiei informației și comunicațiilor (navigare/ căutare în Internet, utilizare e-mail, operare PC / utilizare Word, Excel, etc).
8. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar;
9. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
10. Învățământul preuniversitar-funcțiile didactice și didactice auxiliare;
11. Documente școlare;
12. Contractul individual de muncă;

IV. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 198/2023, Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr.4183/ 06.07.2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. nr. 3844/ 24.05.2016 – pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru de acordare a burselor școlare, aprobată prin OME 6238/ 8.09.2023;

- Ordonanța de Urgență nr. 83/ 13.10.2023, privind unele măsuri pentru susținerea preșcolarilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic;
- OME nr. 5.181/28.07.2023 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului educației nr. 4.966/2023 pentru aprobarea Listei nominale a beneficiarilor Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare și stabilirea venitului maxim brut lunar pe membru de familie pentru care se acordă ajutorul financiar pentru anul 2023 (data publicării: 4 august 2023)
- Ordinul 4742/ 2016, pentru aprobarea Statutului elevului cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
- Legea nr. 53/ 2003 actualizată;
- OMECTS nr. 6143 / 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- H.G.nr.38/2017 pentru aplicarea prevederilor art.34 alin.(3) din OUG nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- Hotărîrea nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariatilor.

V. PROCEDURA DE SELECȚIE - Probe de concurs:

- a) Selecția dosarelor;
- b) Probă scrisă și probă practică;
- c) Interviu.

VI. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale „Regina Maria” Mănăstirea Cașin în perioada 22.02.2024 – 11.03.2024 ora 12:00.

- Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor – 13.03.2024 ora 14:00.
- Proba scrisă (2 ore) și proba practică (2ore) – 14.03.2024 ora 09:00 – 13:00.
- Interviu – 14.03.2024 ora 13:30.
- Afișarea rezultatelor – 14.03.2024 ora 15:00.
- Depunerea contestațiilor – 14.03.2024, între orele 15:00 – 16:00.
- Afișarea rezultatelor finale 15.03.2024.

Candidații pot contesta doar propriile lucrări de la proba scrisă.

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr. 0234331605/0747068955 sau personal la secretariatul instituției, între orele 10⁰⁰ -14⁰⁰.

Director,
Prof. Iordache Felicia

