

Concurs Secretar Școală

ANUNȚ CONCURS SECRETAR ȘCOALĂ

POST VACANT SECRETAR I ȘCOALĂ (1 normă)-studii superioare

Școala Gimnazială „Elena Doamna”, Tecuci, jud. Galați organizează, la sediul său din localitatea Tecuci, Str. Costache Racoviță Nr. 24 B , concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante, de SECRETAR I ȘCOALĂ (1 normă)- studii superioare, pe perioadă nedeterminată.

Pentru participarea la concurs candidatii trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- studii: superioare de lungă/scurtă durată

- vechime: în muncă minim 5 ani, vechime în funcție de secretar 3 ani

-cunoștințe de operare (Word, Excel, poșta electronică, etc)

Concursul se va desfășura astfel:

- Proba scrisă în data de **2.06.2020.ora 10.00**

- Proba practică și interviu în data de **4.06.2020,ora 10:00**

-Dosarele se vor depune la secretariatul școlii, în perioada **11-27.05.2020**, în intervalul orar **8⁰⁰ – 14⁰⁰**

-Date de contact: secretar comisie de concurs: CÎDU CRISTINA, telefon, 0762045297, director , GÎȚĂ IONICA, telefon ,0768533268

Telefon ȘCOALĂ : 0236 811866, e-mail :elenadoamnattecuci@yahoo.com

I.1 CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori 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.

2. CONDIȚIILE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- a. **Superioare de lungă/scurtă durată**
- b. Vechime în muncă minim 5 ani, specifice postului minim 3 ani
- c. Cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar
- d. Cunoștințe specifice postului (comunicare și relații publice, elaborare, redactare și arhivare documente, etc)
- e. Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (**Word, Excel, poșta electronică, etc**)
- f. Disponibilitate la timp de lucru prelungit
- g. Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, SIIIR, REVISAL
- h. Cunoștințe privind managementul elevilor

I.2. BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS:

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale

- 2.O.M.E.N.C.Ș. 5079/2016- Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, actualizat cu Ordinul 3027/2018;
- 3.O.M.E.N.C.Ș. 4742/2016 – pentru aprobarea Statutului elevului;
- 4.Legea cadru nr. 153/2017 – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare,
- 5.H.G. 286/2011 de aprobare a Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant;
- 6.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;
- 7.Legea 263/2010- actualizată privind sistemul unitar de pensii publice;
- 8.H.G. 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar ”Euro 200”;
- 9.Ordinul 5576/2011 – privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar;
- 10.Ordinul 3844/2016 – pentru aprobarea regulamentului privind regimul actelor de studii și a documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu completările ulterioare;
- 11.Hotărârea nr. 544/2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devine folosibile
- 12.Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- 13.Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale republicată;

I.3.TEMATICA PENTRU CONCURS:

1. Contractul individual de muncă
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
4. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
5. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar
6. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
7. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverintelor
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
10. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc)
11. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (EDUSAL, REVISAL, SIIR)

I.6. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul se va organiza la Școala Gimnazială „ELENA DOAMNA ,, , localitatea TECUCI, str.COSTACHE RACOVIȚĂ NR. 24 B , și va conta în următoarele etape:

- a. **selecția dosarelor de înscriere**
- b. **proba scrisă**
- c. **proba practică și interviu**

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Calendarul concursului

- Depunerea dosarelor: în perioada **11-27.05.2020**, în intervalul orar 8⁰⁰ – 14⁰⁰
- **28.05.2020**– analiza și selecția dosarelor
- **28.05.2020**, ora **12:00** –afișarea rezultatelor selecției dosarelor
- **28.05.2020**, interval orar **13:00-15:00** - depunerea contestațiilor față de rezultatele selecției dosarelor
- **29.05.2020**, soluționarea contestațiilor față de rezultatele selecției dosarelor

- **29.05.2020., până în ora 15:00** - comunicarea rezultatelor contestațiilor față de rezultatele selecției dosarelor
- **2.06.2020, ora 10.00** , la sediul Școlii Gimnaziale „ELENA DOAMNA”TECUCI – **susținerea probei scrise;**
- **2.06.2020, ora 15:00** –afișarea rezultatelor la proba scrisă
- **2.06.2020 ,ora 15:00-16:00** depunerea contestațiilor
- **3.06.2020. ora 10 :00** soluționarea contestațiilor depunere rezultate
- **4.06.2020,ora 10:00** , la sediul Școlii GimnazialeELENA DOAMNA,,– **susținerea probei practice și a interviului**
- **4.06.2020 ,ora 13:00** depunerea contestațiilor
- **5.06.2020, ora 10 :00** soluționarea contestațiilor depunere rezultate
- **5 .06. 2020 ora 12.00** , la sediul Școlii Gimnaziale „ELENA DOAMNA,, TECUCI și pe pagina de internet a școlii elenadoamnattecuci@yahoo.com– **afișarea rezultatelor finale ale concursului**
- **8.06. 2020** - data prezentării la post

II. DOSARUL DE CONCURS:

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

- Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile documentelor care să ateste 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;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- Curriculum vitae.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, 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.
- Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.