

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ELENA DOAMNA" cu sediul în municipiul TECUCI, județul GALAȚI organizează concurs în vederea ocupării funcției contractuale vacante – PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, de SECRETAR instituție unitate de învățământ (S) 1.00 post/normă conform H.G. 286/23.03.2011 modificată și completată prin H.G. 1027/11.11.2014, completată prin H.G. 427/10.06.2015 și modificarea art. 2 prin H.G. 269/13.04.2016.

CONDIȚII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN FIȘA DE POST PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS:

- Absolvirea unei instituții de învățământ superior – de lungă sau scurtă durată – certificată prin diploma de licență;
- vechime - minim 10 ani în muncă;
- să dețină cunoștințe de operare P.C. la nivel avansat (MS Office, operare baze de date, navigare internet) certificate prin atestat, diplomă, foaie matricolă.

➤ TIPUL PROBELOR DE CONCURS :

- **Proba scrisă** se desfășoară la sediul unității școlare, în ziua de 03.11.2020 începând cu ora 8.00
- **Proba practică** se desfășoară la sediul unității școlare, în ziua de 06.11.2020 începând cu ora 8.00
- **Proba interviu** se desfășoară la sediul unității școlare, în ziua de 11.11.2020 începând cu ora 8.00

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada

08.10-23.10.2020, în intervalul orar 8⁰⁰ – 14⁰⁰ la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE "ELENA DOAMNA" municipiul TECUCI. Relații suplimentare se pot obține la sediul unității școlare după cum urmează:

- persoana de contact: BÎRA ILINCA (secretar de comisie),
- număr de telefon: 0236 – 811.866, 0742548007
- e -mail : elenadoamnatecuci@yahoo.com

Condiții necesare ocupării postului (cf. art. 3 din H.G. 286/23.03.2011 modificată prin H.G. 1027/11.11.2014)

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specific potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 îndeplinirea justiției, de falsori 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.

DOSARUL DE CONCURS va conține următoarele documente cf. art. 6 din H.G. 286/23.03.2011 modificat prin Hotărârea Guvernului nr.1027/11.11.2014:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității ;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz ;
- c. copia certificatului de naștere;
- d. copia certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
- e. copia actului de studio care să ateste nivelul studiilor;
- f. copia documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- g. copia carnetului de muncă (care atestă vechimea până la data de 31.12.2010), fișa REVISAL (care atestă vechimea începând cu 01.01.2011) sau după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă , în meserie și/sau specialitatea studiilor, **conform modelului publicat în MONITORUL OFICIAL.**
- h. cazierul judiciar sau declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pe care candidează ;
NOTĂ: candidatul declarat ADMIS la selecția dosarelor care a depus declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- i. 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;
NOTĂ: adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g. curriculum vitae - model europass - semnat de titular pe toate paginile;

BIBLIOGRAFIE

1. Hotărârea de Guvern nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractual și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice modificată și completată prin H.G. 1027/11.11.2014, completată prin H.G. 427/10.06.2015 și modificarea art. 2 prin H.G. 269/13.04.2016
2. Legea 1/05.01.2011- Legea Educației Naționale (cu modificările și completările ulterioare)
3. Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020
4. Tehnica corespondenței
5. Legea 153/28.06.2017 – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice (cu modificările și completările ulterioare)
6. Ordinul nr. 4005/2018 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ

preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016

7. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii Educație Naționale aprobate cu OMECTS nr. 5559/7.10.2011(cu modificările ulterioare)
8. H.G. 1294/13.08.2004 – privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea [Legii nr. 269/2004](#) privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare (cu modificările și completările ulterioare)
9. O.M.E.N. 5058/20.09.2019 pentru modificarea și completarea anexei la O.M.E.C.T.S. [nr. 5.576/2011](#) privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
10. O.M.E.N.C.Ș. 3844 / 2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar (cu modificările ulterioare)
11. H.G.905/14.12.2017 privind registrul general de evidență al salariaților;
12. Legea 53/24.01.2003 codul muncii (cu modificările ulterioare);
13. Legea 16/02.04.1996 Legea Arhivelor Naționale (cu modificările și completările ulterioare);

TEMATICA CONCURSULUI

1. Contractul individual de muncă
2. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
4. Actele de studii și documentele școlare;
5. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;
7. Întocmirea corespondenței oficiale, neoficiale și a adeverintelor
8. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, poștă electronică)
9. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar