



MINISTERUL EDUCAȚIEI
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ȘI PROGRAM NORMAL „IULIA
HASDEU”
MUNICIPIUL CÂMPINA
STR. M. KOGĂLNICEANU, NR.41
TEL. 0244334076 /0244 372844
e-mail: centrulfinanciar.gr10@gmail.com



ANUNȚ

PRIVIND OCUPAREA POSTULUI VACANT DE SECRETAR

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ”IULIA HAȘDEU”, MUNICIPIUL CÂMPINA

organizează concurs pentru ocuparea funcției didactice auxiliare –
Secretar: 1 post, 0,5 normă , conform HG 286/23.03.2011

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS (cf. art.6, HG nr.286/2011, cu modificările ulterioare):

- (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:
- Cerere 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;
 - Adeverința medicală care să ateste avizul psihiatric de la medicul specialist;
 - Curriculum vitae;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate, să conțină, în clar, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin.(1) lit.e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o 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.
- (4) Actele prevăzute la alin.(1).lit.b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI
(cf.art.3, HG nr. 286/2011, cu modificările ulterioare):

- a. are cetățenia română, cetățenie a 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 capacitatea deplină de exercițiu;
- e. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice 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 înfăptuirea justiției, de fals ori a unei 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 SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- studii superioare;
- vechime în specialitate sau specialități înrudite minim 5 ani;
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- cunoștințe privind încadrarea personalului;
- cunoștințe de utilizare și operare PC;
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice din învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
- noțiuni de comunicare în relații publice;

CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE ETAPE:

- **SELECTIA DOSARELOR**
- **PROBĂ SCRISĂ – 100 PUNCTE**
- **PROBĂ PRACTICĂ – 100 PUNCTE**
- **INTERVIU – 100 PUNCTE**

TEMATICA CONCURSULUI:

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
4. Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
5. Duplicat ale actelor de studii;
6. Documente școlare;
7. Acordarea ajutoarelor sociale pentru elevi.
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
2. OME 4183/2022 – Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea 153/2017 – Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G.286/2011 – privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. 250/1992, republicată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
6. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat aprobate cu Ordinul 4050/2021;
7. Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii; - cap.IV.
8. Ordin 3844/2016 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
9. Hotărârea nr.544/2003 Regulament privind regimul ștampilelor și sigiliilor;
10. Ord.4511/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, pastrarea, folosirea, scoaterea din uz si casarea sigiliilor si a timbrului sec cu stema Romaniei de catre inspectoratele scolare, casele corpului didactic si unitatile de invatamant preuniversitar de stat si particular acreditate/autorizate, care fac parte din sistemul national de invatamant preuniversitar
11. H.G.905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
12. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.
13. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;
14. ORDONANTA DE URGENTA Nr.133/2020 privind unele masuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizati care beneficiaza de sprijin educational pe baza de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educational acordate din fonduri externe nerambursabile, precum si unele masuri de distribuire a acestora.

NOTĂ :

- Conform H.G 286/2011 sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 50 puncte; sunt declarați admiși la proba practica candidații care au obținut minim 50 puncte; sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 50 puncte.
- Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus într-un dosar cu șină.
- Relații suplimentare la secretariatul unității școlare –telefon : 0244334076

DIRECTOR

Prof. MIHAELA PREDEA



CALENDAR CONCURS SECRETAR

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este **17.10.2022**, la sediul unității, între orele 10:00-14:00.

20 octombrie 2022, ora 10⁰⁰ – selecția dosarelor

20 octombrie 2022, ora 12⁰⁰ – afișare rezultate selecția dosarelor

20 octombrie 2022, ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ – depunere contestații

20 octombrie 2022, ora 15⁰⁰ – afișare rezultate contestații

01 noiembrie 2022, ora 9⁰⁰, proba scrisă, la sediul unității.

01 noiembrie 2022, ora 12⁰⁰ – afișare rezultate proba scrisă

01 noiembrie 2022, ora 13⁰⁰ –14⁰⁰ depunere contestații

01 noiembrie 2022, ora 15⁰⁰ - afișare rezultate contestații

02 noiembrie 2022, ora 9⁰⁰, proba practică, la sediul unității

02 noiembrie 2022, ora 11⁰⁰ – afișare rezultate proba practică

02 noiembrie 2022, ora 11³⁰ –12⁰⁰ depunere contestații

02 noiembrie 2022, ora 13⁰⁰ - afișare rezultate contestații

03 noiembrie 2022, ora 9³⁰, susținere interviu, la sediul unității

03 noiembrie 2022, ora 12⁰⁰ – afișare rezultate interviu

03 noiembrie 2022, ora 12⁰⁰ –13⁰⁰ depunere contestații

03 noiembrie 2022, ora 14⁰⁰ - afișare rezultate contestații

04 noiembrie 2022, ora 12⁰⁰ - afișare rezultate finale

DIRECTOR,

Prof. MIHAELA PREDEA

