



Nr. 6.336/ 28.10.2021

ANUNȚ CONCURS

Având în vedere prevederile:

-Hotărârii Guvernului României nr.286/ 2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale 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 Hotărârea nr.1027/2014;**

-Legii nr. 53/ 2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

-Adreselor I.S.J. Hunedoara cu nr. 4.242/ 07.10.2021 și nr. 4.554/ 22.10.2021, privind avizul favorabil în vederea organizării concursurilor,

Liceul de Arte „Sigismund Toduță”, organizează, la sediul său din municipiul Deva, str. Ciprian Porumbescu, nr. 4, jud. Hunedoara, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

- a) **-1 POST SECRETAR IA, pe perioadă nedeterminată;**
- 2 POSTURI ÎNGRIJITOR, pe perioadă nedeterminată.**

b) Pentru participarea la concurs candidații vor depune la secretariatul unității în perioada 29.10.2021-11.11.2021, în intervalul orar 12:00-14:00, un dosar de înscriere (dosar plic) care conține următoarele documente:

- Conținut dosar de concurs- SECRETAR IA:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității (cerere tipde la secretariatul unității);
2. Copia actului de identitate;
3. Copia certificatului de naștere;
4. Copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
5. Copii după documentele care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, conform solicitării;



6. Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, raport REVISAL, sau după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
 7. Cazier judiciar;
 8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 30 de zile anterior desfășurării concursului, de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, conform modelului aprobat de Ministerul Sănătății;
 - 9 Curriculum vitae (EUROPAS);
 10. Opis în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu nr. de înregistrare.
- Nu se acceptă depunerea ulterioară a altor documente.

Notă: Documentele prevăzute la punctele 2; 3; 4; 5; 6 se vor prezenta și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În prima zi de concurs candidații sunt obligați să prezinte certificatul verde din care să rezulte că sunt vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare/ rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore/ rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore/ dovada că se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

- Conținut dosar de concurs- ÎNGRIJITOR:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității (cerere tipde la secretariatul unității);
2. Copia actului de identitate;
3. Copia certificatului de naștere;
4. Copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
5. Copii după documentele care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, conform solicitării;
6. Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, raport REVISAL, sau după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
7. Cazier judiciar;
8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 30 de zile anterior desfășurării concursului, de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, conform modelului aprobat de Ministerul Sănătății;
- 9 Curriculum vitae (EUROPAS);

10. Opus în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu nr. de înregistrare.

Nu se acceptă depunerea ulterioară a altor documente.

Notă: Documentele prevăzute la punctele 2; 3; 4; 5; 6 se vor prezenta și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În prima zi de concurs candidații sunt obligați să prezinte certificatul verde din care să rezulte că sunt vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare/ rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore/ rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore/ dovada că se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

c) Condiții generale de participare la concurs:

1. Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și cu domiciliul în România.
2. Cunoștințe de limba română scris și vorbit.
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
4. Are capacitatea deplină de exercițiu.
5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în 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 condamnat/condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a 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 incompatibil/incompatibilă cu exercitarea funcției cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

d) Condiții specifice de ocupare a posturilor:

1. Condiții specifice de ocupare a postului de SECRETAR IA:

- Studii superioare: nivel licență;
- Cunoștințe/ competențe de operare pe calculator : Microsoft Office și internet;
- Vechime în muncă și în specialitatea postului, sau similare: 3 ani;

- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Abilități de relaționare, comunicare;
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres.

2. Condiții specifice de ocupare a postului de ÎNGRIJITOR:

- Studii minime: generale;
- Vechime minimă în muncă: 1 an;
- Cunoștințe de efectuare curățenie, de utilizarea a substanțelor de curățenie și a ustensilelor și aparatelor de lucru;
- Disponibilitate la un program flexibil, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică, dacă este cazul;
- Abilități de muncă în echipă și de relaționare și comunicare cu tot personalul unității.

e) Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestuia:

Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează:

1. **Selecția dosarelor de înscriere**- dosarele de înscriere se depun la secretariatul Liceului de Arte "Sigismund Toduță", str. Ciprian Porumbescu, nr. 4, jud. Hunedoara în perioada 29.10.2021-11.11.2021, între orele 12:00-14:00.
2. **Proba scrisă**- poate fi susținută doar de candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor. Aceasta se va desfășura în data de 19.11.2021, ora 10:00, la sediul din str. Ciprian Porumbescu, nr. 4, jud. Hunedoara și constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidaților în vederea ocupării postului vacant pentru care concurează. Durata probei este de 1 oră, test grilă. Sunt declarați admiși candidații care au obținut **minim 50 de puncte**.
3. **Proba practică**- în data de 22.11.2021, ora 8:00, pentru posturile de ÎNGRIJITOR și ora 10:00 pentru postul de SECRETAR IA.

Proba va fi susținută numai de candidații declarați admiși la proba scrisă. Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului, în vederea ocupării postului pentru care a aplicat.

Se au în vedere următoarele criterii de evaluare:

- capacitatea de adaptare;
- capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- îndemânarea și abilitatea în realizarea cerințelor practice;
- capacitatea de comunicare;
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei.

În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.



Sunt declarați admiși candidații care au obținut **minim 50 de puncte**.

4. **Proba de interviu**- va fi susținută, pentru toate posturile, doar de către candidații admiși la proba scrisă și proba practică. Aceasta va avea loc:

- **Pentru postul de SECRETAR IA** - în data de 23.11.2021 ora 10:00;
- **Pentru posturile de ÎNGRIJITOR** - în data de 22.11.2021 ora 14:00;

În cadrul interviului se vor testa abilitățile și cunoștințele impuse de postul pentru care se candidează, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situații de criză, inițiativă și creativitatea. Fiecare membru al comisiei de concurs, poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, origine socială, etnie, religie, starea materială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

f) Bibliografia și tematica de concurs

Tematica pentru postul de SECRETAR IA:

1. Aspecte privind organizare sistemului de învățământ
2. Asigurarea fluxului informațional al documentelor
3. Actele de studii: tipuri, condiții de eliberare, modul de completare
4. Documente școlare
5. Arhivarea și circuitul documentelor
6. Operare pe calculator și utilizarea softurilor specifice postului

Bibliografia pentru postul de SECRETAR IA:

- Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011, cu publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare: Titlurile I; II; IV (cap. I); Vi și VII;
- ORDIN 5447/31.08.2020 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMENCS 3844/24.05.2016 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN 4005/2018 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- Ordinul 3563/2021 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
- 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 devin nefolosibile: art.4 și 5
- Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, actualizată: Capitolul III: Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente
- Legea nr. 53/ 2003 Codul muncii cu modificările și completările ulterioare, Titlul II-art. 10-87, Titlul III-art. 111-158, Titlul IV-art. 159-173 și Titlul XI-art. 247-252.

- Legea cadru nr. 153/ 28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, capitolele II și III-art. 9-10;12; 14-16; 18-27; 30-33.
- Ordin MEN 4.371 din 13.07.2017 pentru aprobarea metodologiei SIIIR și ANEXA

TEMATICĂ pentru postul de ÎNGRIJITOR:

Legislația muncii;
Conduita în unitățile de învățământ;
Norme de protecția muncii;
Norme curățenie și dezinfecție.

BIBLIOGRAFIE pentru postul de ÎNGRIJITOR

1. Legea nr. 53/2003 Republicată privind Codul muncii Art.247 – Art.252;
2. Legea 319/2006 Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor; Capitolul V – Supravegherea sănătății, Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor-art. 26; 30; 31.
3. Legea nr. 307/ 2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor: Capitolul I-art. 1, alin.1, art. 5 și Capitolul II-art. 6-7.
4. O.M.E.C. nr. 5447/2020 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar: Titlul IV- art. 38-40; 48-53, Titlul VI- art. 81-82
5. Procedura privind curățenia și dezinfecția.

g) Calendarul de desfășurare al concursului**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE SECRETAR IA**

Nr. crt.	Etape concurs	Data	Interval orar
1.	Publicarea anunțului în Monitorul Oficial, site-ul guvernului, presa națională, Forum ISJ Hunedoara, site- ul unității	28.10.2021	
2.	Depunerea dosarelor de înscriere	29.10.2021- 11.11.2021	12:00 – 14:00
3.	Evaluarea dosarelor	12.11.2021	
4.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	15.11.2021	10:00
5.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor	15.11.2021	12:00-14:00
6.	Afișarea rezultatelor după contestații	16.11.2021	10:00
7.	Desfășurarea probei scrise	19.11.2021	10:00 -11:00



8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	19.11.2021	13:00
9.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise	19.11.2021	13:00 – 14:00
10.	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	19.11.2021	16:00
11.	Proba practică	22.11.2021	10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba practică	22.11.2021	13:00
13.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei practice	22.11.2021	13:00-14:00
14.	Afișarea rezultatelor după contestații la proba practică	22.11.2021	16:00
15.	Interviul	23.11.2021	10:00
16.	Afișarea rezultatelor la interviu	23.11.2021	14:00
17.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	23.11.2021	14:00-15:00
18.	Afișarea rezultatelor după contestații la interviu	23.11.2021	16:00
19.	Afișarea rezultatelor finale	24.11.2021	10:00

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE ÎNGRIJITOR

Nr. crt.	Etape concurs	Data	Interval orar
20.	Publicarea anunțului în Monitorul Oficial, site-ul guvernului, presa națională, Forum ISJ Hunedoara, site- ul unității	28.10.2021	
21.	Depunerea dosarelor de înscriere	29.10.2021- 11.11.2021	12:00 – 14:00
22.	Evaluarea dosarelor	12.11.2021	
23.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	15.11.2021	10:00
24.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor	15.11.2021	12:00-14:00
25.	Afișarea rezultatelor după contestații	16.11.2021	10:00
26.	Desfășurarea probei scrise	19.11.2021	10:00 -11:00
27.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	19.11.2021	13:00
28.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise	19.11.2021	13:00 – 14:00

29.	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	19.11.2021	15:00
30.	Proba practică	22.11.2021	8:00
31.	Afișarea rezultatelor la proba practică	22.11.2021	10:00
32.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei practice	22.11.2021	11:00-12:00
33.	Afișarea rezultatelor după contestații la proba practică	22.11.2021	13:00
34.	Interviul	22.11.2021	14:00
35.	Afișarea rezultatelor la interviu	22.11.2021	16:00
36.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	22.11.2021	16:00-16:30
37.	Afișarea rezultatelor după contestații la interviu	22.11.2021	17:00
38.	Afișarea rezultatelor finale	23.11.2021	10:00

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat - tel. 0354 805 697 sau PÎNZARIU
Gianina – 0741 073 215.

Director,
Prof. Sirbu Alina Maria

