



SCOALA GIMNAZIALA PETROS
SAT PETROS NR.163
COM.BARU JUD.HUNEDOARA

ANUNT

Avand in vedere prevederile Hotararii Guvernului Romaniei nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade, in trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, modificata si completata prin Hotararea 1027/2014.

SCOALA GIMNAZIALA PETROS

organizeaza in perioada 22-29 decembrie 2017

Concurs pentru ocuparea functiei vacante de secretar II, studii superioare, perioada nedeterminata, vechime minima in specialitatea studiilor 3 ani si 6 luni

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- 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 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 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 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.

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) studii superioare absolvite cu diploma de licenta
- b) vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei- 3ani si 6 luni
- c) cunostinte de operare PC, Microsoft word, excel, internet explorer, baze de date
- d) cunostiinte privind incadrarea personalului
- e) cunostinte de utilizare a softului specific activitatii in scoli EDUSAL, REVISAL, etc.

Concursul consta in proba scrisa, proba practica si interviu.

Organizarea si desfasurarea concursului va avea loc la sediul Scolii Gimnaziale Petros, sat Petros, com. Baru, nr. 163, jud. Hunedoara, dupa urmatorul program:

- selectia dosarelor 20.12.2017, ora 14.00
- afisare rezultate selectie dosare 20.12.2017, ora 14.00
- depunere contestatii 20.12.2017- ora 14.00- 21.12.2017, ora 14.00
- afisare rezultate dupa contestatii 21.12.2017, ora 16.00
- proba scrisa 22.12.2017, ora 9.00, afisare rezultate, ora 14.00
- depunere contestatii 22.12.2017, ora 14.00-27.12.2017, ora 14.00
- afisare rezultate dupa contestatii 27.12.2017, ora 16.00
- proba practica 28.12.2017, ora 9.00, afisare rezultate, ora 12.00
- depunere contestatii 28.12.2017, ora 12.00-14.00
- afisare rezultate dupa contestatii 28.12.2017, ora 16.00
- interviu 29.12.2017, ora 10.00, afisare rezultate, ora 12.00
- depunere contestatii 29.12.2017, ora 12.00-14.00
- afisare rezultate dupa contestatii 29.12.2017, ora 16.00
- afisare rezultate finale 29.12.2017, ora 16.00

Sunt declarati admisi, pentru accesul in etapa urmatoare, candidatii care au obtinut minim 50 puncte la fiecare proba de concurs. Candidatii nemultumiti de rezultatele obtinute, pot depune contestatie conform graficului afisat, pentru fiecare

proba, sub sanctiunea decaderii din acest drept (art. 32 HG nr. 286/2011). Comunicarea rezultatelor se face prin afisare la sediul institutiei.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul Scolii Gimnaziale Petros, precum si pe pagina de internet a Inspectoratului Scolar Judetean Hunedoara.

Dosarele de inscriere la concurs se pot depune in perioada 29.11.2017-14.12.2017 intre orele 9.00-14.00 la secretariatul Scolii Gimnaziale Petros. Persoana de contact: Ec. Gheorgiulesc Silvia, tel. 0254778004.

Data limita de depunere a dosarelor 14.12.2017 ora 14.00.

Dosarul de concurs:

Dosarul de concurs in conformitate cu precederile art.6 din HG NR.286/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, va contine urmatoarele documente:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la alit. e), candidatul declarat admis la selectia

dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca 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.

Actele prevăzute la pct. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

TEMATICA:

- Aspecte referitoare la organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- Asigurarea fluxului informațional al documentelor;
- Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- Aspecte privind regimul stampilelor și sigiliilor;

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; Titlul I Dispoziții generale; Titlul II Învățământul preuniversitar; Titlul IV Statutul personalului didactic, capitolul I;
2. Legea 16/1996 a Arhivelor Naționale actualizată;
3. Ordinul 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
4. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
5. Legea 53/2003 Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
6. OMENCS nr. 3844/24.05.2016 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
7. 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;
8. Ordinul MENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

9. ORDIN nr. 4619 din 22 septembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
10. LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

DIRECTOR,

PROF. NICULESC LIVIU NORIS

