

SCOALA GIMNAZIALA BANITA

COM. BANITA JUD. HUNEDOARA

NR. 522/15.10.2018

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 BANITA

organizeaza in perioada 12-15 noiembrie 2018

Concurs pentru ocuparea functiei vacante de secretar II, studii superioare, perioada nedeterminata, vechime minima in specialitatea studiilor 3 ani si 6 luni si administrator financiar I, studii superioare, vechime minima in specialitatea studiilor 6 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 licență pentru funcția de secretar și studii superioare economice absolvite cu diploma de licență pentru funcția de administrator financiar

b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de secretar - 3 ani și 6 luni și pentru funcția de administrator financiar - 6 ani și 6 luni

c) cunoștințe de operare PC, Microsoft Word, Excel, Internet Explorer, baze de date ;

Concursul constă în proba scrisă, proba practică și interviu.

Organizarea și desfășurarea concursului va avea loc la sediul Școlii Gimnaziale Banita, sat Banita, com. Banita, str. Gării, nr. 193, jud. Hunedoara, după următorul program:

- selecția dosarelor 05.11.2018, ora 12.00
- afișare rezultate selecție dosare 06.11.2018, ora 12.00
- depunere contestații 06.11.2018 - ora 12.00 - 07.11.2018, ora 12.00
- afișare rezultate după contestații 07.11.2018, ora 16.00
- proba scrisă 12.11.2018, ora 9.00, afișare rezultate, ora 13.00
- depunere contestații 12.11.2018, ora 13.00 - 13.11.2018, ora 13.00
- afișare rezultate după contestații 13.11.2018, ora 14.00
- proba practică 14.11.2018, ora 9.00, afișare rezultate, ora 12.00
- depunere contestații 14.11.2018, ora 12.00 - 14.00
- afișare rezultate după contestații 14.11.2018, ora 16.00
- interviu 15.11.2018, ora 10.00, afișare rezultate, ora 12.00
- depunere contestații 15.11.2018, ora 12.00 - 14.00
- afișare rezultate după contestații 15.11.2018, ora 16.00
- afișare rezultate finale 15.11.2018, ora 16.00

Sunt declarați admiși, pentru accesul în etapa următoare, candidații 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 Banita, precum si pe pagina de internet a Inspectoratului Scolar Judetean Hunedoara.

Dosarele de inscriere la concurs se pot depune in perioada 22.10.2018-02.11.2018 intre orele 9.00-14.00 la secretariatul Scolii Gimnaziale Banita.

Data limita de depunere a dosarelor 02.11.2018 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 inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la pct. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

TEMATICA:

- Aspecte referitoare la organizarea si functionarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat;
- Asigurarea fluxului informational al documentelor;
- Gestionarea actelor de studii si a documentelor scolare in unitatile de invatamant preuniversitar de stat;
- Aspecte privind organizarea si conducerea contabilității instituțiilor publice.

BIBLIOGRAFIE POST SECRETAR:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare; Titlul I Dispozitii generale; Titlul II Invatamantul preuniversitar; Titlul IV Statutul personalului didactic, capitolul I;
2. Ordinul 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare, cu modificarile si completarile ulterioare ;
5. Legea 53/2003 Codul muncii, republicat- Titlul II;
6. OMENCS nr. 3844/24.05.2016 – Regulamentul privind regimul actelor de studii si al documentelor scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar, actualizat;
7. Ordinul MENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificarile si completarile ulterioare;
8. 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 modificarile si completarile ulterioare;

9. **LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, capitolul II Salarizarea, Anexa nr. 1 Familia ocupationala de functii bugetare invatamant;

BIBLIOGRAFIE POST ADMINISTRATOR FINANCIAR:

1. **Legea Educației Naționale, Legea nr.1/2011 actualizată 2017, Titlul I Dispozitii generale; Titlul II Invatamantul preuniversitar, Capitolul VIII-Finantarea si baza materiala a invatamantului preuniversitar;**
2. **Legea 53/2003 Codul muncii, republicat- Titlul II;**
3. **Legea contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare;**
4. **Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare și Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;**
5. **OMFP 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare;**
6. **OMFP 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicate în M.Of. 37/2003, cu modificările ulterioare;**
7. **Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările ulterioare;**
8. **OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;**
9. **Decretul 209/1976 privind regulamentul operațiunilor de casă;**
10. **HG 1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ pe baza costului standard/elev cu modificările ulterioare;**
11. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014*) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu- republicat.**
12. **Legea 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice capitolul II Salarizarea, Anexa nr. 1 Familia ocupationala de functii bugetare invatamant;**

DIRECTOR,

PROF. MOS MIHU MIHAEL

