

GRĂDINIȚA  
"CĂSUȚA CU POVEȘTI"  
ORĂȘTIE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr.249/13.04.2021

**ANUNȚ CONCURS POST VACANT**

Având în vedere :

- HG 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată prin HG nr. 1027/2014;
- Legea 53/2003 (codul muncii), cu modificările și completările ulterioare,
- Adresa Isj Hd nr. 1321/08.04.2021 privind avizul favorabil în vederea organizării concursului;

**GRĂDINIȚA "CĂSUȚA CU POVEȘTI" ORĂȘTIE**

organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant :

**- SECRETAR , grad profesional III, Studii superioare , perioadă nedeterminată, normă întreagă**

**DOCUMENTE SOLICITATE IN VEDEREA INTOCMIRII DOSARULUI DE CONCURS :**

- a) **cerere de înscriere la concurs** adresată conducătorului instituției (formular care se găsește la secretariatul unității școlare), înregistrată la registratura instituției ;
- b) **copie act de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) **copii după documente care atestă schimbarea numelui** , în cazul în care candidatul si-a schimbat numele, certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- d) **copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor** (specializări), precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole/suplimente la diplomă;
- e) **copie carnetului de muncă**, conformă cu originalul și **raport salariat REVISAL** sau **adeverință care să ateste vechimea în muncă/specialitatea studiilor**;
- f) **cazier judiciar** sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale. Candidatul declarant admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere , are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului ;
- g) **adeverință medicală** care să ateste că este apt de muncă eliberată de medicul de familie cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului ;
- h) **curriculum vitae în format European** – semnat și datat ;
- i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

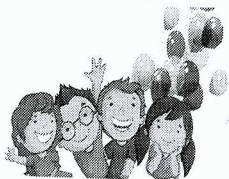
- **Dosarele se depun la Sediul Grădiniței " Căsuța cu povești" Orăștie, Str. Luminii nr.6,**

Str. Luminii, nr. 6 , 335700- ORĂȘTIE. Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: gradinitanr1@gmail.com



### CONDIȚIILE GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- a) 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 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 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.

### CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor – minim 3 ani
- Cunoștințe avansate de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet baze de date), dovedite cu diplomă/certificat/atestat.
- Cunoștințe privind încadrarea personalului și folosirea REVISAL
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Cunoștințe privind managementul resurselor umane;
- Noțiuni de comunicare în relații publice, elaborare, redactare, arhivare documente, etc.

### TEMATICA

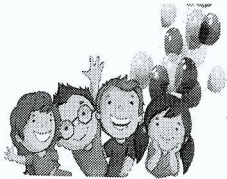
- Aspecte referitoare la organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
- Asigurarea fluxului informațional al documentelor
- Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar
- Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar
- Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în unitățile de învățământ preuniversitar de stat
- Aspecte privind regimul ștampilelor și sigiliilor
- Intocmirea și gestionarea bazei de date REVISAL
- Aspecte referitoare la arhivarea documentelor instituției
- Cunoștințe de utilizare a platformelor, aplicațiilor specifice activității din învățământ, EDUSAL, REVISAL, SIIR;

Str. Luminii, nr. 6, 335700- ORĂȘTIE. Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: gradinitanr1@gmail.com



GRĂDINIȚA  
"CĂSUȚA CU POVEȘTI"  
ORĂȘTIE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

**BIBLIOGRAFIE**

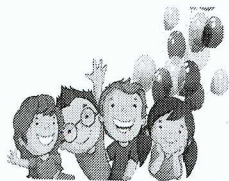
- **Legea 1/2011- Legea Educației Naționale**, cu modificările și completările ulterioare, Titlul I - Dispoziții generale, Titlul II - Învățământul preuniversitar, Titlul IV - Statutul personalului didactic, capitolul I;
- **OMEC nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, cu modificările și completările ulterioare, Titlul IV, cap. I, art.38, 39,40, 41,42,43, Titlul VI, Cap.1, art.73,74, 75;
- **OMENCS nr. 3.844 din 24 mai 2016** pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- **Legea nr. 53/2003 Codul Muncii**, cu modificările și completările ulterioare; Titlul II Contractul de muncă, Cap. I, II, III, IV, V, IV; Titlul II, Capitolul III Secțiunea 1- Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților; Titlul IV Salarizarea, cap I, II, III; Titlul IX, Cap.II, răspunderea disciplinară;
- **Legea nr. 16/1996** Legea Arhivelor Naționale, actualizată;
- **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;
- **Lege - cadru nr. 153 din 28 iunie 2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată;- Capitolul II Secțiunea a 2-a Principiile sistemului de salarizare - Secțiunea a 3-a Definiții - Secțiunea a 4-a Criterii de performanță Capitolul II Salarizarea Secțiunea 1 Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar, cap.9, 10; Anexa nr. I FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE „ÎNVĂȚĂMÂNT” Capitolul I anexa 1, anexa 2;
- **Legea nr. 250/2016** privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 17 din 23 februarie 2017** privind unele măsuri în domeniul învățământului;
- **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, modificată prin **Legea nr.31/31.03.2020**;
- **ORDIN 5559/2011** actualizată, pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- **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;
- Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit **Notificării MEN 49990/1999**;
- **HG 905/2017** privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

Str. Luminii, nr. 6, 335700- ORĂȘTIE. Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: gradinitanr1@gmail.com



GRĂDINIȚA  
"CĂSUȚA CU POVEȘTI"  
ORĂȘTIE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

- **LEGEA nr. 190 din 18 iulie 2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) OMEC nr.5447/2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,

**CALENDARUL CONCURSULUI ENTRU POSTUL DE SECRETAR :**

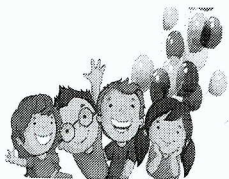
| Nr crt | Etapa de concurs   | Data/perioda  |
|--------|--|---|
| 1      | Publicarea anunțului   | 19.04.2021  |
| 2      | Data limită de <b>depunere a dosarelor de concurs</b>  | <b>29.04.2021</b> ( zilnic între orele 11,00-13,00) |
| 3      | <b>Selecția dosarelor</b> și afișarea rezultatelor   | <b>05.05.2021</b> - orele 12,00                     |
| 4      | Depunerea contestației privind rezultatele selecției dosarelor                                     | 05.05.2021 - orele 12,00-13,00                      |
| 5      | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor cu privire la proba de selecție a a dosarelor | 05.05.2021 - 14,30                                  |
| 6      | <b>Susținerea probei scrise</b>  | <b>14.05.2021</b> - orele <b>13,00</b>              |
| 7      | Afișarea rezultatelor la proba scrisă  | 17.05.2021- orele 9,00                              |
| 8      | Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă                                       | 17.05.2021- Între 9,30- 10,30                       |
| 9      | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă                               | 17.05.2021- orele 12,00                             |
| 10     | <b>Susținerea probei practice</b>  | <b>17.05.2021</b> - ora <b>13,00</b>                |
| 11     | afișarea rezultatelor la proba practică  | 18.05.2021-ora 9,00                                 |
| 12     | Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba practică                                     | 18.05.2021-orele 9,30-10,30                         |
| 13     | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la proba practică                             | 18.05.2021- orele 12,00                             |
| 14     | <b>Susținerea probei de interviu</b>   | <b>18.05.2021</b> - orele <b>13,00</b>              |
| 15     | Afisarea rezultatelor la proba de interviu   | 19.05.2021-orele 10.00                              |
| 16     | Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu                                  | 19.05.2021- orele 10,30-11,30                       |
| 17     | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la proba de interviu                          | 19.05.2021-până la orele 12,30                      |

Str. Luminii, nr. 6 , 335700- ORĂȘTIE. Jud. HUNEDOARA

Tel. +4(0) 254243849

Fax +4(0) 254243849

E-mail: graditanr1@gmail.com



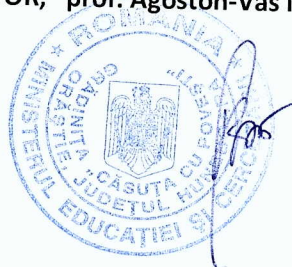
GRĂDINIȚA  
"CĂSUȚA CU POVEȘTI"  
ORĂȘTIE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

|    |                              |                      |
|----|------------------------------|----------------------|
| 18 | Afișarea rezultatelor finale | 19.05.2021 ora 13,00 |
|----|------------------------------|----------------------|

DIRECTOR, prof. Agoston-Vas Mariana-Rodica



Str. Luminii, nr. 6, 335700- ORĂȘTIE. Jud. HUNEDOARA  
Tel. +4(0) 254243849  
Fax +4(0) 254243849  
E-mail: gradinitanr1@gmail.com