



Nr.1.1060 din 23.03.2023

## ANUNȚ

### Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului României Nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

## COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ "CARMEN SYLVA" PETROȘANI

Organizează în perioada 26.04.2023 – 03.05.2023

Concurs pentru ocuparea unui ( 1 ) post secretar I, perioadă nedeterminată, studii  
superioare, vechime în specialitatea studiilor 6 ani și 6 luni

### A. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale,

de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

## B. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru ocuparea funcției de **SECRETAR**, **perioadă nedeterminată**, trebuie îndeplinite următoarele condiții specifice:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
2. Vechime minimă în muncă și în specialitatea studiilor – 6 ani și 6 luni;
3. Cunoștințe/competențe operare pe PC;
4. Spirit organizatoric;
5. Abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă;
6. Capacitate de gestionarea timpului și a priorităților;
7. Capacitate de a lua decizii eficiente.

## C. TIPUL PROBELOR DE CONCURS

- Probă scrisă
- Probă practică
- Interviu

## D. ORGANIZAREA CONCURSULUI

Nr. crt.	Etapele concursului	Data	Interval orar
1.	Depunerea dosarelor de înscriere	19.04.- 20.04.2023	9:00 – 16:00
		21.04.2023	9:00 – 14:00
2.	Selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor	24.04.2023	10:00 -12:00
3.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor	24.04.2023	12:00 -16:00
		25.04.2023	8:00 -11:00
4.	Afișarea rezultatelor după contestații	25.04.2023	până la 14:00
5.	<b>Desfășurarea probei scrise</b>	26.04.2023	9:00 -10:30
6.	Corectarea lucrărilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă	26.04.2023	10:30 - 13:00
7.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	26.04.2023	13,00 – 16,00
		27.04.2023	8:00 -11:00
8.	Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor	27.04.2023	până la 16:30
9.	<b>Desfășurarea probei practice</b>	28.04.2023	9:00 -11:30
10.	Afișarea rezultatelor la proba practică	28.04.2023	11:30 - 13:00
11.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	28.04.2023	13:00 – 14:00
		02.05.2023	8:00 -11:00
12.	Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor	02.05.2023	până la 16:30
13.	<b>Proba de interviu</b>	03.05.2023	9:00 -11:00
14.	Afișarea rezultatelor la interviu	03.05.2023	11:00 – 12:00
15.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei de interviu	03.05.2023	12:00 – 15:00
16.	Afișarea centralizatorului cu rezultatul final	03.05.2023	până la 16:00

*Sunt declarați admiși la proba scrisă, practică și la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte din maximul de 100 de puncte.*

*Se prezintă la proba practică doar candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă.*

*Se prezintă la interviu doar candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba practică.*

*Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu.*

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul Colegiului Național de Informatică "Carmen Sylva" Petroșani.

## **E. DOSARUL DE CONCURS**

- Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada **19.04.-20.04.2023 (în intervalul orar 9 – 16), 21.04.2023 ( în intervalul 9-14)** la secretariatul Colegiului Național de Informatică "Carmen Sylva" Petroșani, str. Slătinoara, nr. 10, persoana de contact Vlaicu Cristina Ștefania, telefon **0254.542683**.
- **PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS CANDIDAȚII VOR PREZENTA UN DOSAR CARE VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:**
  - a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
  - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
  - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
  - d) copiile documentelor care atestă 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;
  - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
  - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
  - g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
  - h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
  - i) curriculum vitae, model comun European;
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

- În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- Dosarul va fi însoțit de opis în dublu exemplar.

Nu se acceptă depunerea dosarelor incomplete.

## **F. TEMATICA DE CONCURS:**

1. Aspect referitoare la organizarea și funcționarea unităților de învățământ de învățământ preuniversitar de stat;
2. Asigurarea fluxului informational al documentelor;
3. Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
4. Aspecte privind regimul ștampilelor și sigiliilor;
5. Arhivarea și circuitul documentelor;
6. Salarizarea personalului din învățământ;
7. Încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea contractelor individuale de muncă;
8. Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
9. Acte de studii: tipuri, condiții de eliberare, mod de completare;
10. Operare pe calculator și utilizarea softurilor specific postului.

## **G. 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
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii (republicat), cu modificările și completările ulterioare;  
Titlul I - Dispoziții generale  
Titlul II- Contractul individual de muncă  
Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă  
Titlul IV- Salarizarea
- Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale actualizată;
- 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.
- Ordinul ME nr.4183 din 4 iulie 2022 privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților 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.
- Legea nr.269 din 16.06.2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare.



- Ordinul ME nr.5379 din 07.09.2022 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 33 din 16 august 2001 privind acordarea de rechizite școlare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 126 din 18 martie 2002, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 905 din 19.12.2017 privind Registrul general de evidență al salariaților actualizată cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 153 din 28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare: capitolul II – Salarizarea, Secțiunea I – Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar, art.9 și 10; secțiunea a 2-a, Alte drepturi salariale, art.14 și 15, Secțiunea a 3-a Sporuri; Anexa I – Familia ocupațională de funcții bugetare ” Învățământ”.
- Ordinul ME nr. 4050 din 29 iunie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat.

## **PROBELE DE CONCURS**

### **PROBA SCRISĂ**

Proba scrisă va consta într-un test timp de o oră și are ca scop testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea evaluării cunoștințelor teoretice specifice postului scos la concurs.

Notă: Se poate contesta evaluarea comisiei asupra propriului test, nu și a altor candidați.

### **PROBA PRACTICĂ**

Proba practică va consta dintr-un test pe calculator, timp de o oră, și are ca scop verificarea cunoștințelor practice ale candidatului de operare pe calculator.

Notă: Se poate contesta evaluarea comisiei asupra propriului test, nu și a altor candidați.

### **INTERVIUL**

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, pe baza criteriilor de evaluare.

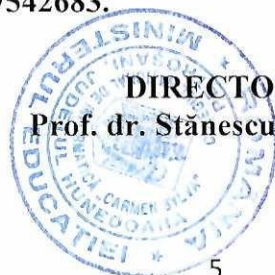
Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs va adresa întrebări candidatului.

Nu se vor adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

- Relații suplimentare se obțin la secretariatul Colegiului Național de Informatică ”Carmen Sylva” Petroșani, cu sediul în str. Slătinoara, nr. 10, persoana de contact Vlaicu Cristina Ștefania, telefon **0254/542683**.



**DIRECTOR,**  
**Prof. dr. Stănescu Ramona**