

Nr. 1363/11.06.2024

ANUNȚ

Școala Gimnazială Nr. 6 Vulcan
anunță

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Școala Gimnazială Nr. 6 Vulcan organizează concurs pentru ocuparea următoarei funcții contractuale:

Nr. Crt.	Denumirea postului	Numărul de posturi	Categoria de personal	Statutul postului / Viabilitatea
1.	Secretar, studii superioare	0,5 normă	Personal didactic - auxiliar	Post vacant / perioadă nedeterminată 0,5 normă/4 ore/zi

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- formular de înscriere la concurs - conform modelului aflat la secretariatul unității de învățământ;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care să ateste 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;
- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiunile prevăzute în *Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor*;
- curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la punctele b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Dosarul de concurs se depune la Compartimentul Secretariat sau, după caz, pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale unității de învățământ, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

Condițiile generale pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt:

- 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.

Condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt:

- Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență,
- Vechimea în specialitatea studiilor absolvite, minim 6 ani și 6 luni,
- Competențe IT, operare PC (Office, Word, Excel, operare baze de date, navigare internet),
- Abilități de comunicare, relaționare și învățare;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților.

Bibliografia pentru desfășurarea concursului este următoarea:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordin nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

4. Legea Nr. 53/2003 din 24 ianuarie -Codul muncii- cu modificările și completările ulterioare; Titlul II Contractul individual de muncă; Titlul XI Capitolul II Răspundere disciplinară
5. Legea-cadru Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
6. O.M. nr. 3.844/2016, cu modificările și completările ulterioare- Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar,
7. H.G. 500/2011 privind registrul de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 16/1996 privind Arhivele naționale, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
9. O.U.G. 128/2023 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învățământ și alte sectoare de activitate bugetară;
10. Regulament nr. 679 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);
11. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
12. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii public, actualizată ;
13. ORDIN privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor nr. 6238 din 8 septembrie 2023;
14. Ordin nr.4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat cu modificările și completările ulterioare;
15. Hotărârea nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar.

Tematica de concurs este următoarea:

1. Aspecte privind organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Asigurarea fluxului informațional al documentelor;
3. Actele de studii: tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
4. Duplicat ale actelor de studii;
5. Documente școlare;
6. Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
7. Arhivarea și circuitul documentelor;
8. Operare pe calculator și utilizarea softurilor specifice postului.

Probe de concurs: Concursul va consta din următoarele etape:

- Selecția dosarelor - se notează cu admis/respins
- proba scrisă - maxim 100 de puncte
- proba practică - maxim 100 de puncte
- interviu - maxim 100 de puncte

Notă: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai



mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Etapa de concurs	Data /perioada
Publicarea anunțului	11.06.2024
Depunerea dosarelor de concurs	Până la 26.06.2024 ora 12,00
Selecția dosarelor de către comisia de organizare și desfășurare a concursului	27.06.2024, ora 10,00
Afișarea rezultatului pentru selecția dosarelor	27.06.2024, ora 12,00
Depunere contestații privind rezultatele selecției dosarelor	28.06.2024, ora 12,00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	28.06.2024, ora 13,00
Susținerea probei scrise	04.07.2024, ora 09,00
Afișarea rezultatelor pentru proba scrisă	04.07.2024, ora 14,00
Depunere contestații privind rezultatele probei scrise	05.07.2024, ora 14,00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor probei scrise	05.07.2024, ora 15,30
Susținerea probei practice	08.07.2024, ora 09,00
Afișarea rezultatelor pentru proba practică	08.07.2024, ora 14,00
Depunere contestații privind rezultatele probei practice	09.07.2024, ora 14,00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor probei practice	09.07.2024, ora 15,00
Susținerea interviului	10.07.2024, începând cu ora 09,00
Afișarea rezultatelor după susținerea interviului	10.07.2024, ora 14,00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	11.07.2024, ora 14,00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor interviului	11.07.2024, ora 15,00
Afișarea rezultatelor finale	11.07.2024, până la ora 15,30
-	-



Date de contact

Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 6 Vulcan, Județul Hunedoara, Str. Traian, Nr. 2A , Telefon/fax: 0254 570 130, email: scoala6vulcan@yahoo.com până la data de la 26.06.2024 ora 12,00.

Director,
Prof. Suciu Mihaela



Secretar,
Ceucă Gabriela