



Nr. înreg. 957/30.09.2020

## ANUNȚ CONCURS

**Liceul Tehnologic Ion Creangă Curtici**, cu sediul în Curtici, str. Revoluției, nr. 37, jud. Arad, cod fiscal 29002522, reprezentat prin prof Vereșeyan Oana Doina, având funcția de Director, **ORGANIZEAZĂ** concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată **a unui post pe perioada nedeterminată de Secretar Șef – post cu normă de 1.**

**Concursul se organizează la sediul institutiei și constă în proba scrisă și interviu.** Condițiile de participare la concurs se afișează la sediul Liceul Tehnologic Ion Creangă Curtici, iar informațiile suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0257464147 persoană de contact A.Anitei Adelhaida

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant prevăzute la art. 3 și urm din HGR. nr. 286/2011 sunt:

**Condițiile specifice și generale** necesare pentru ocuparea postului de secretar șef:

**Condiții specifice:**

- studii: superioare;
- vechime în specialitatea studiilor: nu se solicită;
- cunoștințe de utilizare a softului specific activității școlii: Revisal, Edusal, SIIIR, Word, Excel
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;

**Condiții generale:**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European
- are domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vederea angajării și ocupării acestui post;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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

### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

- Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 01.10.2020 – 14.10.2020, in intervalul orar 10:00 -12:00, la sediul institutiei.
- Selectia dosarelor de înscriere: 15.10.2020; la sediul institutiei
- Afișarea candidaților care îndeplinesc condițiile de participare: 15.10.2020, ora 16:00; la sediul institutiei
- Depunerea contestațiilor: 16.10.2020, până la ora 12:00, la sediul institutiei;
- Solutionarea contestațiilor: 16.10.2020, între orele 12:00 -14:00 la sediul institutiei
- Afișarea listei finale cu candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs: 16.10.2020, ora 14:00; la sediul institutiei
- Proba scrisa: 22.10.2020, ora 09:00; la sediul institutiei
- Afișarea rezultatelor pentru proba scrisa: 22.10.2020, ora 12:00
- Depunerea contestațiilor pentru proba scrisa: 22.10.2020 între orele 12:00 – 13:00 , la sediul institutiei
- Solutionarea contestațiilor pentru proba scrisa: 22.10.2020 între orele 13:00 – 14:00, la sediul institutiei
- Interviu: 22.10.2020 la ora 14:30; la sediul institutiei
- Afișare rezultatelor pentru interviu: 22.10.2020 la ora 16:00, la sediul institutiei
- Depunere contestațiilor pentru interviu: 22.10.2020 între orele 16:00 - 16:30, la sediul institutiei
- Solutionarea contestațiilor pentru interviu: 22.10.2020 între orele 16:30 – 17:00, la sediul institutiei
- Afișarea rezultatelor finale: 22.10.2020, ora 17:00, la sediul institutiei

**NOTĂ:** Conform HG 286/2011 sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 70 puncte la fiecare probă;

### **Dosarul de înscriere:**

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate, a certificatului de naștere și a certificatului de casatorie (dacă este cazul);
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat;
- d) copia conforma cu originalul a carnetului de munca sau, dupa caz, adeverințele care atesta vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar;



f) adeverința medicală care să ateste starea de sanatate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; (Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.)

g) curriculum vitae;

h) opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Actele prevăzute la punctele b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Documentele vor fi depuse într-un dosar plic, la sediul instituției, la biroul secretariat.

**Proba scrisă** constă în rezolvarea unor teste grila din bibliografia mai jos precizată, conform HGR. 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 a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

**Interviu:** Potrivit art 24 din Nr. 286 din 23 martie 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 a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice **in cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.**

#### **TEMATICA CONCURSULUI**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
4. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
5. Învățământul preuniversitar – funcțiile didactice și didactice auxiliare;
6. Documente școlare;
7. Contractul individual de muncă;
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.
10. Cunoștințe de operare pe calculator ( WORD, EXCEL, INTERNET).
11. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi

#### **BIBLIOGRAFIE pentru concursul de ocupare a postului de secretar**

1. Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul OMEN nr. 5447/2020 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
3. Ordinul. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului



- privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
4. Legea 53/ 2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
  5. Ordinul MEC nr. 4848 bis / 01.10.2004 pentru aprobarea metodologiei de calcul a drepturilor salariale care se acordă personalului didactic încadrat pe funcțiile din anexele 1 și 2 la O.U.G. nr. 68/2004 în completarea O.M. nr. 4209/08.07.2004 privind "Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Statutul personalului didactic referitoare la calculul salariilor pentru personalul didactic din învățământ"
  6. H.G. 250/1992, actualizată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
  7. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educație Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
  8. H.G. nr. 38/2017 pentru aplicarea prevederilor art. 34 alin.(3) din OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
  9. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
  10. Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților
  11. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, republicată
  12. Legea 263/2010 actualizată –privind sistemul unitar de pensii publice
  13. HG. 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro 200
  14. Ordin MECTS 1488/2004 – privind aprobarea criteriilor Bani de liceu
  15. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat.

Director  
Vereșezan Oana Doina

