

Inreg. nr. 2109/03.11.2023

ANUNȚ

Școala Gimnazială Nr. 1 sat Hurdugi, cu sediul în sat Hurdugi, comuna Dimitrie Cantemir, județul Vaslui, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual temporar vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: secretar instituție de învățământ;

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post temporar vacant, 0,5 normă;

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție;

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Secretariat;

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

PERIOADA: determinată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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 necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- Studii: superioare
- Vechimea în muncă: 2 ani
- Vechime în domeniul studiilor: nu se solicită

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 copiii, 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	08.11.2023
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială Nr. 1 sat Hurdugi, cu sediul în sat Hurdugi, comuna Dimitrie Cantemir, județul Vaslui, până la data de:	15.11.2023, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	16.11.2023, ora 15.00

4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	17.11.2023, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	17.11.2023, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.11.2023, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	23.11.2023, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	23.11.2023, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	24.11.2023, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.11.2023, ora 13.00
11.	Susținerea probei practice	27.11.2023, ora 09.00
12.	Afișarea rezultatului probei practice	27.11.2023, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	28.11.2023, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	28.11.2023, ora 13.00
15.	Susținerea interviului	29.11.2023, ora 10.00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	29.11.2023, ora 15.00
17.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	04.12.2023, ora 10.00
18.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.12.2023, ora 13.00
19.	Afișarea rezultatului final al concursului	04.12.2023, ora 15.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului temporar vacant secretar instituție de învățământ

- Legea Educației Naționale Nr. 198/04.07.2023;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar, actualizată;
- Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;
- Legea 126/2002 pentru aprobarea O.U.G nr. 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;

• H.G.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1078 din 08 noiembrie 2022).

• HG 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;

• HG 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;

• OUG nr. 10/2008 privind salarizarea personalului nedidactic din învățământ;

• Normele metodologice pentru aplicarea Legii 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare aprobate prin HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”;

• O.M.E nr. 4183/04.07.2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

O.M.E nr. 3797/08.03.2022 pentru modificarea și completarea Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016;

• OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar; completat cu Ordinul ministrului educației naționale nr. 4005/2018;

• Ordinul M.E 6238/08.09.2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor școlare (publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 822 din 12 septembrie 2023);

• Ordonanța de urgență nr. 133/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora.

• Criterii de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999;

• Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate cu Ordinul 5559/7.10.201.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului temporar vacant secretar instituție de învățământ

- 1. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
- 2. Contractul individual de muncă;
- 3. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar;
- 4. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- 5. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
- 6. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverintelor;

- 7. Arhivarea și circuitul documentelor;
- 8. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- 9. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc);
- 10. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (EDUSAL, REVISAL, SIIIR etc.).

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.scoalahurdugi.ro, persoană de contact: BOTEZ OVIDIU, funcția DIRECTOR, având numărul de telefon 0235485394

Semnătură și Ștampilă

DIRECTOR

PROF. BOTEZ OVIDIU

