MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE ŞI CERCETĂRII ŞTIINŢIFICE

**ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 ADĂŞENI ,**
**Judeţul BOTOŞANI, Str.ZORILOR , Nr.82,**
**Tel.: 0231563040, Fax: 0231563040**
**e-mail: scoaladaseni@yahoo.com**

# ANUNŢ
# ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ADĂŞENI

organizează concurs în data de **20 octombrie 2022, ora $10^{00}$**, pentru ocuparea postului de **secretar S 0,50 normă, vacant pe perioadă nedeterminată**, conform legislaţiei în vigoare şi în urma adresei cu nr 12092/15.09.2022. , emisă de către ISJ Botoşani privind avizul organizării concursului.
În baza
**Legii nr 1 /2011** Legea Educatiei Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare

**Art.30 din Legea nr. 53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare; **H.G.nr.286/2011** pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

**Hotărârea nr.1027 din 11 noiembrie 2014** pentru modificarea şi completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**Şcoala Gimnazială nr.1 Adăşeni** organizează în data de **21 octombrie 2022** , concurs pentru ocuparea pe **perioadă nedeterminată** a postului de **secretar S 0,5 normă.**

**Condiţii generale de ocupare a posturilor .**

1. Are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinând Spaţiului Economic European şi cu domiciliul în România;
2. Cunoştinţe de limba română scris şi vorbit ;
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
4. Are capacitatea deplină de exerciţiu ;
5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
6. Îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs ;
7. Nu a fost condamnat sau condamnată definitiv pentru săvârsirea unei infractiuni contra umanităţii, contra statului ori a autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârsite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu exceptia situatiei în care a intervenit reabilitarea.

**Condiţii specifice pentru ocuparea postului vacant, de secretar S.**

Studii superioare cu diploma de licență

Vechime în specialitatea studiilor – nu necesită

Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Access, Internet)

Abilități de relaționare comunicare si pentru munca în echipă

Disponibilitate pentru program flexibil si desfășurarea unor activități în week-end

**Concursul va consta în :**

**1.Proba scrisă**
Data 20 octombrie 2022, ora 10.00
**2.Proba practică**
Data 21 octombrie 2022, ora 10.00
**3.Interviu**
Data 21 octombrie 2022 ora 12.00

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obţinut la fiecare proba fiind de 70 puncte din 100.
Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Gimnaziale Adășeni, în perioada 10 octombrie – 18 octombrie 2022, între orele $10^{00}$ - $14^{00}$.
Informaţii suplimentare se pot obţine în zilele lucrătoare, telefonic la nr. 0231563040, 0786286545 sau personal la secretariatul instituţiei, între orele $10^{00}$ -$14^{00}$ persoana de contact prof. Ivănesei Loredana.

| **Etapa de concurs** | **Data/Perioada** |
|---|---|
| Publicarea anunţului | 10.10.2022 |
| Înscrierea cadidaţilor | 10.10.2022 – 18.10.2022 |
| Evaluarea dosarelor | 19.10.2022 |
| Afişarea rezultatelor în urma selecţiei dosarelor | 19.10.2022 |
| Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 19.10.2022 interval orar $10^{00}$ – $14^{00}$ |
| Afişarea soluţionării contestaţiilor | 20.10.2022 |
| Probă scrisă, practică şi interviu | 20.10.2022 ora $10^{00}$ – proba scrisă<br>21.10.2022 ora $10^{00}$ –proba practică<br>21.10.2022 ora $12^{00}$ - interviu |
| Afişarea rezultatelor | 21.10.2022 până la ora $16^{00}$ |
| Depunerea contestaţiilor | 24.10.2022 – între orele $8^{00}$ – $12^{00}$ |
| Soluţionarea contestaţiilor | 24.10.2022, ora $15^{00}$ |
| Afişarea rezultatelor finale | 24.10.2022, ora $16^{00}$ |

## II. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituţiei publice organizatoare
2. Copia actului de identitate
3. Copii ale actelor de studii
4. Copie a certificatului de naştere şi copie a certificatului de căsătorie (dacă e cazul)
5. Copie după hotărârea judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul)
6. Raportul salariatului din REVISAL şi alte documente care să ateste vechimea (copie carte de muncă, adeverinţe vechime)
7. Cazier judiciar
8. Adeverinţă care să ateste starea de sănătate, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unităţi sanitare abilitate;
9. Curriculum vitae însoţit de documente justificative
10. Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se va restitui candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Actele vor fi aşezate în ordinea menţionată într-un dosar cu şină.
Actele prevăzute la punctele 2, 3, 4, 5 vor fi prezentate şi în original în vederea verificării şi certificării conform cu originalul.

## TEMATICA CONCURSULUI

1.Organizarea sistemului de învatamant preuniversitar

2.Încadrarea personalului din învăţământul preuniversitar

3.Particularităţi ale salarizării în învăţământul preuniversitar

4.Actele de studii şi documentele şcolare în învăţământul preuniversitar

5. Învăţământul preuniversitar-funcţiile didactice şi didactice auxiliare

6.Documente şcolare

7.Contractul individual de muncă

8.Arhivarea şi circuitul documentelor

9.Intocmirea şi gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

10.Cunoştinţe de operare pe calculator (WORD, EXCEL, ACCESS, INTERNET)

11.Acordarea burselor şcolare,Euro 200 şi a altor ajutoare sociale pentru elevi.

## BLIOGRAFIE


- Legea Educaţiei Naţionale Nr. 1/2011, actualizată;

- OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar;
- Legea 263/2010 actualizată- privind sistemul unitar de pensii publice;
- Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea şi completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învăţământul preuniversitar de stat;
- Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro200;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naţionale
- Hotărîrea nr.905/2017 privind registrul general de evidenţă a salariatilor
- H.G.286/2011 si H.G 1027/2014 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a condiţiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordin OMEN nr.5447/2020-Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar
- Ordin MEC nr.4848 bis/01.10.2004 pentru aprobarea metodologiei de calcul a drepturilor salariale care se acorda personalului didactic încadrat pe funcţiile din anexele 1 şi 2 la O.UG. 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 învăţământ„
- H.G.250/1992, actualizată, privind concediile de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare
- H.G.nr.38/2017 pentru aplicarea prevederilor art.34 alin.(3) din OUG nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/ 2011 Legea Educaţiei Naţionale aprobate cu Ordinul 5559/ 7.10.2011
- ORDIN NR. 3.235/93/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităţii în cadrul unităţilor/instituţiilor de învăţământ în condiţii de siguranţă epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Director,
prof. Vieru Mirela

