



Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”
CRAIOVA, str. arh. Duiliu Marcu nr. 16
Tel/Fax: 0251 588 429; CUI/CIF: 17105826
e-mail: scmihaviteazulcv@gmail.com
website: www.scoalamihaviteazulcraiova.ro

Nr. 3472 / 17.07.2023

ANUNȚ

concurs pentru ocuparea postului de **SECRETAR**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI VITEAZUL” – CRAIOVA, organizează concurs în perioada **7 – 8 august 2023, ora 9⁰⁰**, pentru ocuparea **postului de secretar, perioadă nedeterminată**, la sediul său din CRAIOVA, Aleea arh. Duiliu Marcu nr. 16

DENUMIREA POSTULUI: Secretar ,treapta profesională I

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant, 1 normă întreagă

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Secretariat

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Concursul va consta în următoarele probe:

Analiza dosarelor(îndeplinire condiții) : perioada 01.08.2023 – 03.08.2023;

Proba scrisă în data de 07.08.2023 – ora 9⁰⁰;

Proba practică în data de 08.08.2023 – ora 9⁰⁰;

Interviu în data de 08.08.2023 – ora 14³⁰.

Concursul va cuprinde următoarele etape: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, proba practică și interviu. Se pot prezenta la următoarele etape doar candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor.

Punctajul maxim este de 100 de puncte. Sunt declarați admiși doar candidații care obțin **minim 50 de puncte** la fiecare probă de concurs. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute

Candidatul declarat admis (candidatul cu punctajul cel mai mare) se încadrează pe perioada nedeterminată.

DOCUMENTELE SOLICITATE CANDIDAȚILOR :

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din H.G nr.1336/28.10.2022;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, 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 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;
- 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Toate documentele solicitate în copie vor fi însoțite de cele originale pentru conformitate.

Dosarele de candidatură se vor depune la secretariatul unității, până la data de 31.07.2023, ora 13.00:

CONDIȚIILE GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS sunt cele prevăzute la art.15 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare:

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 sunt:

- o nivelul studiilor - studii superioare de licență/de lungă durată, Facultatea de Științe Economice;

-
- vechime și experiență necesară ocupării postului de minim 5 ani.
 - cunoștințe operare (Word, Excel).

 - **ATRIBUTII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fisa postului)**
 - Respectarea planurilor manageriale ale școlii;
 - Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului
 - Realizarea planificării calendaristice a compartimentului
 - Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare
 - Folosirea tehnologiei informatice din dotare
 - Organizarea documentelor oficiale
 - Intocmirea și realizarea documentelor de studii ale elevilor
 - Asigurarea evidenței ordonării și arhivării documentelor unității
 - Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele de secretariat utilizate în unitățile de învățământ preuniversitar: SIIIR, REVISAL.
 - Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment
 - Asigurarea integrității privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti.
 - Elaborarea de proceduri operationale
 - Planificarea activității compartimentului prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii.
 - Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar Județean Dolj
 - Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului
 - Respectarea normelor, ROI, procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

BIBLIOGRAFIE

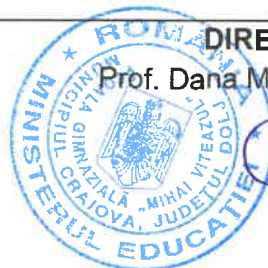
1. Legea educației naționale nr.1/ 2011 – Legea educației naționale cu completările și modificările ulterioare
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **Ordinul nr.4183/2022**;
3. Legea 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. HG 250/1992 actualizată – privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată;
5. HG 1336/2022 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
6. Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul nr.3844/2016;
7. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
8. Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale, republicată;
9. H.G 1294/2004 –acordarea ajutorului financiar Euro 200;
10. OUG 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;
11. Ordinul 5379 din 07.09.2022, pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.975/04.07.2023 – Legea învățământului preuniversitar.
13. H.G.nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

TEMATICA:

1. Contractul individual de muncă
2. Documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
4. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
5. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar
6. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
7. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverintelor
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
10. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc)
11. Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității în școli (REVISAL, SIIIR)
12. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și al altor ajutoare sociale pentru elevi.
13. Actele de studii, tipuri, condiții de eliberare, modul de completare.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Etapa de concurs	Data / perioada
Înscriere	18.07.2023 – 31.07.2023 interval 10.00 - 13.00
Analiza dosarelor - verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	01.08 – 03.08.2023
Afișarea candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs	03.08.2023, ora 10.00
Înregistrarea contestațiilor privind rezultatele selecției candidaților	03.08.2023, ora 10.00 - 12.00
Soluționarea contestațiilor	03.08.2023
Afișarea rezultatelor după contestații	03.08.2023, ora 14.00
Proba scrisă	07.08.2023, ora 9.00
Afișare rezultate probă scrisă	07.08.2023, ora 14.00
Depunere contestații probă scrisă	07.08.2023, interval 14.00 – 14.30
Soluționarea contestațiilor probă scrisă	07.08.2023, interval 14.30 – 16.00
Afișare rezultate finale probă scrisă	07.08.2023, ora 16.00
Proba practică	08.08.2023, ora 9.00
Afișare rezultate probă practică	08.08.2023, ora 12.00
Depunere contestații probă practică	08.08.2023, interval 12.00 – 12.30
Soluționarea contestațiilor probă practică	08.08.2023, interval 12.30 – 14.00
Afișare rezultate finale probă practică	08.08.2023, ora 14.00
Interviu	08.08.2023, ora 14.30
Afișare rezultate interviu	08.08.2023, ora 16.00
Depunere contestații Interviu	08.08.2023, ora 16,00-16,30
Soluționarea contestații Interviu	08.08.2023, interval 16,30-17,30
Afișare rezultate finale	08.08.2023, ora 17.30



DIRECTOR,

Prof. Dana Maria COTFASĂ