

Liceul Special „ SFANTA MARIA,, Arad
ARAD, str Ghica-Vodă , nr 4-10, ARAD
CIF 3519771
Nr. 2432/10.10.2024

Anunt concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Liceul Special „ Sfânta Maria,, Arad cu sediul în Arad, str. Ghica-vodă nr. 4-10, județul Arad, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, conform H.G.nr.1336 / 31.10.2024:

1. Nivelul postului: **conducere.**
2. Denumirea postului: - **secretar șef, post vacant, pe perioadă nedeterminată.**
3. Numărul de posturi: 1,00 - normă secretar șef I - S.

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;
- 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 filei REVISAL , 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.

Documentele anexate în dosar pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului, în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia. Dosarele incomplete nu se iau în considerare , fiind respins.

Dosarele de înscriere se depun la Secretariatul instituției. Informații la tel: 0257 / 280947 .

Termenul de depunere a dosarelor (minim 10 zile lucrătoare de la afișare): **25.10.2024, ora 14:00**, la sediul instituției.

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs (admis/respins) **25.10.2024 , ora 15:00** la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările 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 adevărîței 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Nivelul studiilor: Superioare .
2. Vechime în specialitatea studiilor: Minim 10 ani.
3. Experiență în domeniul resurselor umane și în compartimentul secretariat școli.
4. Curs RESURSE UMANE, REVISAL , EDUSAL, SJIIR, DELCOSOFT / ACTE DE STUDII, WORD EXCEL .
5. Abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă; abilități de gestionare a unui volum mare de muncă, disponibilitate pentru program flexibil, capacitate de gestionare a timpului și priorităților.

D.) Bibliografie și tematică:

Bibliografie:

1. Legea nr.198 / 04.07.2023 – Legea Învățământului Preuniversitar;
2. OME nr.5726 / 06.08.2024 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii ,cu modificările și completările ulterioare;
4. HG nr.905 / 2017 – Registrul General de Evidență a Salariaților;
5. Contract Colectiv de Muncă Unic nr.1199/05.07.2023 la nivel de sector de negociere colectivă din învățământul preuniversitar;
6. Legea nr.153/2017 , actualizată cu modificările și completările ulterioare – salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
7. OUG nr. 128 / 29.12.2023 , grilele de salarizare pentru personalul din învățământul preuniversitar (didactic,auxiliar și nedidactic);
8. OMENCȘ nr.3844 / 2016 – actualizat – Regimul actelor de studii....din învățământul preuniversitar ;
9. OMEN 4511/03.08.2017- Normele metodologice privind procurarea, păstrarea,folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor în învățământul preuniversitar,actualizat;
10. Regulament privind regimul ștampilelor, sigiliilor;
11. OME nr. 4050/2021 – Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare și de conducere din învățământul de stat;
12. Ordinul Ministerului Finanțelor tripartit nr. 4576 / 2011 – referitor la validarea fluxurilor financiare privind cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat;
13. HG nr. 250 / 1992 actualizată privind concediile de odihnă a salariaților .
14. HG nr.286 / 2011, HG nr. 1027 / 2014 – Regulament –cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant , corespunzător funcțiilor contractuale , a criteriilor de promovare în grade,trepte profesionale imediat superioare personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
15. Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale, republicată.

16. Legea nr.190/19.07.2018 – Regulamentul general privind protecția datelor cu caracter personal.

Tematica:

1. Organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de stat.
2. Funcții didactice, funcții didactic-auxiliare și funcții nedidactice din învățământul preuniversitar.
3. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar.
4. Actele de studii și documentele din învățământul preuniversitar.
5. Documente școlare, operare registre matricole, examene de diferență și corigențe.
6. Contractul Colectiv de muncă unic pentru învățământul preuniversitar, contractul individual de muncă.
7. Arhivarea și circuitul documentelor.
8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date , utilizare softuri REVISAL, EDUSAL .
9. Cunostințe de operare pe calculator (WORD,EXCEL,INTERNET).
10. Emiterea și evidența deciziilor,adreselor oficiale și a adevărințelor.
11. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în învățământul preuniversitar.
12. Evidența, gestionarea și fluxul documentelor în unitățile de învățământ.
13. Protecția datelor cu caracter personal al angajaților.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Organizarea probelor de concurs	Data și ora probei	Afișarea rezultatelor	Depunerea eventualelor contestații	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
Proba scrisă	31.10.2024 Interval orar 9,00-11,00	31.10.2024 Ora 12,00	31.10.2024 Interval orar 12,00-13,00	31.10.2024 Ora 16,00
Proba practică	01.11.2024 Interval orar 8,30-10,30	01.11.2024 Ora 11,30	01.11.2024 Interval orar 11,30-12,30	01.11.2024 Ora 12,30
Interviu	01.11.2024 Începând cu ora 13,00	01.11.2024 Ora 14,00	01.11.2024 Interval orar 14,00-14,30	01.11.2024 Ora 15,00
AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE 01.11.2024 – ora 15,30				

Conform prevederilor art.45 și art.46 din Regulamentul – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 1336 / 2022. Pot participa la proba următoare de concurs, conform graficului de desfășurare a probelor, doar candidații declarați admiși , respective cei care au obținut maxim 50 puncte la fiecare probă.

Punctajul total se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele 3 probe. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant de SECRETAR ȘEF I-S, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații prezentați la concursul pentru acest post.

DIRECTOR,
Prof.PORUȘNICU MARIA

