



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN LUCHIAN” MOINEȘTI
STR. ZORILOR, NR. 8, MUNICIPIUL MOINEȘTI
TELEFON/FAX: 0234362767, COD POȘTAL 605400
E-mail: scoalanr1_moinesti@yahoo.com
www.facebook.com/scoalagimnazialastefanluchian.moinesti
www.scoalastefanluchian.ro



Nr. 2723/09.09.2024

ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer, la cerere, pe perioadă nedeterminată a funcției de secretar

Școala Gimnazială „Ștefan Luchian”, cu sediul în Moinești, str. Zorilor nr. 8, telefon 0234362676, e-mail scoalanr1_moinesti@yahoo.com, anunță ocuparea prin transfer, la cerere, pe o perioadă nedeterminată a funcției vacante de secretar.

Dosarele se depun la secretariatul școlii, până pe data de 10.09.2024, între orele 12,00 – 15,00.

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI (prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/28.10.2022)

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, cerințele specific 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 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 îndeplinirii 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).

CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- studii superioare de lungă/scurtă durată;
- vechime în muncă minim 5 ani;
- cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar;
- cunoștințe specifice postului (comunicare și relații cu publicul, elaborare, redactare și arhivare documente etc.);
- cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (Word, Excel, poșta electronică etc.);
- disponibilitatea la timp de lucru prelungit;
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, SIIR, REVISAL;
- cunoștințe privind managementul elevilor.

CONTINUTUL DOSARULUI DE CONCURS:

- a)** cerere de înscriere la concurs
- b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)** curriculum vitae, model comun european;
- d)** copii după actele de studii (inclusiv foaia matricolă);
- e)** adeverință eliberată de unitatea de învățământ unde are încheiat Contractul Individual de Muncă, din care să reiasă funcția/postul pe care îl ocupă;
- f)** copia filei corespunzătoare din registru propriu general de evidență a salariaților;

g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

h) 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;

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul se va desfășura la Școala Gimnazială „Ștefan Luchian”, cu sediul în Moinești, str. Zorilor nr. 8 și va consta în următoarele etape:

- verificarea dosarelor depuse pentru constatarea existenței tuturor documentelor solicitate;
- interviul (dacă s-au înscris și au fost admiși mai mulți candidați);
- 5 întrebări din bibliografia indicată în Anexă 1;
- verificarea competențelor de comunicare;
- verificarea competențelor de rezolvare a unui caz/situație din activitatea curentă.

PUNCTAJELE:

- pentru fiecare întrebare punctajul maxim este de 10 puncte;
- punctajul maxim pentru verificarea competențelor de comunicare este de 25 de puncte;
- punctajul maxim pentru verificarea competențelor de rezolvare a unui caz/situație din activitatea curentă este de 25 de puncte.

DEPUNEREA DOSARELOR se face în perioada 09.09 – 10.09.2024, luni între orele 10,00 – 16,00, marți orele 10,00 – 14,00.

SELECȚIA DOSARELOR se va face în data de 10.09.2024.

REZULTATELE ÎN URMA SELECȚIEI DOSARELOR se vor afișa în data de 10.09.2024 ora 14,00.

CONTESTAȚIILE cu privire la selecția dosarelor de înscriere se vor depune la secretariatul școlii, în data de 11.09.2024, între orele 09,00 – 11,00

REZULTATELE ÎN URMA CONTESTAȚIILOR se vor afișa în data de 11.09.2024, ora 12,00

În cazul în care vor fi mai multe dosare, proba de interviu se va desfășura în data de 11.09.2024, ora 14,00.

AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE se vor afișa în data de 11.09.2024, ora 15,00

DIRECTOR,

Prof. Comănescu Eugen Cristian



BIBLIOGRAFIE

1. Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar
3. Legea 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare
4. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar, actualizată
5. 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
6. HG 1336/28.10.2022 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
7. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011
8. Legea 263/2010 actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice
9. Criterii de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999
10. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar "Euro200"
11. Ordin 5576/2011 și ordin 3470/7.03.2012 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
12. Ordin 5565/31.10.2011 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
13. HG 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților
14. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
15. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
16. OUG nr. 10/2008 privind salarizarea personalului nedidactic din învățământ