

ANUNT

Școala Gimnazială Fratoștița, cu sediul în loc. Fratoștița, Filiași, Str. Valea Bisericii, nr.8, județul Dolj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 115/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Secretar unitate de învățământ, Grad profesional II S

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant, 0,5 normă

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Școala Gimnazială Fratoștița

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

PERIOADA: nedeterminată

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 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: minim 3 ani
 - Vechime secretariat in unitati bugetare : minim 1 an

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 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.

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

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	01.07.2024
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Școala Gimnazială Fratoștița, cu sediul în loc. Fratoștița, Filiași, Str. Valea Bisericii, nr.8, județul Dolj, până la data de:	15.07.2024, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	17.07.2024, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	18.07.2024, ora 12.00

5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	19.07.2024, ora 12.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.07.2024, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	23.07.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	23.07.2024, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	24.07.2024, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.07.2024, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	25.07.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	25.07.2024, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	26.07.2024, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.07.2024, ora 14.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	29.07.2024, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Legea nr 198/ 2023- Legea Invatamantului Preuniversitar ;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. OME Nr. 4183 din 04 iulie 2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
4. ORDIN nr. 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare (OMEN 4005/2018; OMEC 4596/2020)
5. Legea nr. 250/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
6. OUG Nr.17/23.02.2017 – salarizarea pentru personalul nedidactic din invatamant;
7. H.G. nr. 907/2017 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.
8. H.G. nr. 250/1992, republicată, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

9. Ordinul MECS nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
10. Legea Arhivelor Naționale nr. 16 / 1996 republicată;
11. OMEN nr. 4827 nr. 30.08.2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plată cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
12. HG 935/2019 - pentru stabilirea salariului minim brut pe țară
13. Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 188 din 21 august 2020)
14. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;
15. 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
16. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar "Euro 200", cu modificările și completările ulterioare;
17. ORDIN nr. 6238 din 8 septembrie 2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
18. Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
19. Regulamentul (UE) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar ;
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar ;
3. Regimul actelor de studii, duplicate ale actelor de studii ;
4. Salarizarea și încadrarea personalului angajat ;
5. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;
7. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR ;
8. Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței și a documentelor oficiale ale unității de învățământ ;
9. Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (Excel, Word, Baze de date) ;
10. Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date .
11. Cunoașterea legislației privind emiterea de decizii , adrese oficiale și a adeverințelor ;

12. Contractul individual de munca ;

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.scoalafratostita.ro,
mail-ul scolii : scoala_fratostita@yahoo.com sau la numărul de telefon 0251444784.

Semnătură și Ștampilă

Nume + Funcție

DIRECTOR,
PROF. BĂRBULEANU MIHAI

