

Liceul Tehnologic "Sfânta Ecaterina"

Str. Panduri, nr. 57

Urziceni, 925300

Ialomița, România

Telefon: 0243257796

Fax: 0243255469

e-mail: gs_sf_ecaterina_urziceni@yahoo.com



Nr. 5914 din 14.10.2019

ANUNȚ PUBLICITAR

Unitatea de învățământ : Liceul Tehnologic 'Sfânta Ecaterina'

Cu sediul în Municipiul Urziceni

Str. Panduri, nr. 57

Telefon: 0725896014, fax: 0243 / 257796

e-mail gs_sf_ecaterina_urziceni@yahoo.com

organizează concurs pentru ocuparea postului de secretar sef – personal didactic auxiliar, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată

Concursul va avea loc în data de 25.11.2019, ora 9.00, la sediul unității.

Cererea de înscriere la concurs și documentele solicitate la înscriere se depun la sediul unității până la data de 19.11.2019, ora 15.

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon nr.

0243 /257796.



DIRECTOR,

Prof. IONIȚĂ Sultana

afite

SECRETAR,

ACĂLFOAIE Rita Mihaela

[Signature]



Liceul Tehnologic „Sfânta Ecaterina”
Str. Panduri, nr. 57
Urziceni, 925300
Ialomița, România
e-mail: gs_sf_ecaterina_urziceni@yahoo.com
Nr. 5914 din 14.10.2019



ANUNT

Având în vedere:

- Art. 30, art. 31 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Art. 91 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011,

Liceul Tehnologic „Sfânta Ecaterina” Urziceni anunță scoaterea la concurs a postului contractual vacant, de **SECRETAR SEF – personal didactic auxiliar**, cu normă întreagă, pe perioada nedeterminată.

Condițiile generale de participare la concurs: poate candida persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 3 din Anexa la H.G. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, și anume

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pe care candidează, atestată pe baza adeverinței eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs sunt:

- Studii superioare (specializare – Economic, Management, Juridic, Administrație publică);
- Curs de **ARHIVAR AUTORIZAT** de Autoritatea Nationala pentru Calificari (fost C.N.F.P.A).
- Vechime în specialitatea studiilor: minim 3 ani;
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Cunoștințe privind încadrarea personalului;

- Cunoștințe de utilizare și operare PC(Excel, Word);
- Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
- Noțiuni de comunicare în relații publice;
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Înscrierile la concurs se fac la secretariatul Liceului Tehnologic „ Sfânta Ecaterina,, str. Panduri, nr. 57, Municipiul Urziceni, județul Ialomița, până la data de **19.11.2019, ora 15.00.**

Concursul se va organiza la sediul Liceului Tehnologic „ Sfânta Ecaterina,, după cum urmează:

- **25.11.2019, ora 9.00 – 11.00, proba scrisă;**
- **25.11.2019, ora 13.00 - proba practică;**
- **26.11.2019, ora 10.00 - interviul.**

Data de afișare a rezultatelor probei scrise: 25.11.2019.

Data de afișare a rezultatelor probei practice: 25.11.2019.

Data de afișare a rezultatelor interviului: 26.11.2019.

Depunerea contestațiilor: 26.11.2019, între orele 16.30 – 18.30.

Rezolvarea contestațiilor. Afișarea rezultatelor finale. 27.11.2019.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului.

DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS :

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității de învățământ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de unitatea de învățământ;
- d) carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) raport REVISAL;
- f) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) curriculum vitae;
- h) caracterizare / recomandare de la ultimul loc de muncă;

- i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de unitățile sanitare abilitate;
- j) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Adeverință care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe de concurs.

Actele prezentate la lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

TEMATICA CONCURSULUI

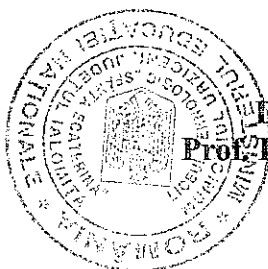
1. Organizarea sistemului de învățământ;
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
4. Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
5. Duplicat școlare;
6. Documente școlare;
7. Acordarea burselor, Euro 200 și alte ajutoare sociale pentru elevi;
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date: EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

BIBLIOGRAFIE:

pentru concursul de ocupare a postului de secretar șef

1. Legea 1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 6/2016 pentru completarea Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
3. OUG nr. 4/2016- privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale;
4. OMENCȘ nr.. 5.079/31.08.2016- privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. 286/2011 - privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporal - vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. **LEGEA-CADRU nr. 153/2017, Actualizata 2019**, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
7. H.G. 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;
8. OMECTS 5559/7.10.2011. - pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
9. Legea 263/2010 - privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. OUG 20/ 2016 cu modificările și completările ulterioare;
11. HG 1294/2004 - privind aprobarea Normelor pentru aplicarea Legii nr. 269/ 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordin 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
13. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea Anexei Ia Ordinul nr. 5576/ 2011 privind Criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
14. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare în anul școlar 2001 – 2002;
15. OMEN nr. 4005/2018 si OMENCȘ 3844/24.05.2016 - pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
16. HG nr. 544/2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate;
17. H.G.500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;
18. Legea 53/2003, republicată - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
19. Legea 16/1996. republicată - Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
20. OMENCȘ 5460 / 2018 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare în învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020.

Informații suplimentare se pot obține de la secretariatul Liceului Tehnologic „Sfânta Ecaterina,, Urziceni, în fiecare zi lucrătoare în intervalul orar 09,00 – 15,00, la telefon 0243/257796, mobil 0725896014 - secretariat.



Director,
Prof. Ioniță Sultana

afte
/