

Anunt - Concurs post vacant – 0,5 normă SECRETAR

LICEUL TEHNOLOGIC „IORDACHE ZOSSIMA” ARMĂȘEȘTI , în temeiul HG 286/2011 cu completările și modificările ulterioare HG 1027/11.11.2014, organizează în data de 29.11.2017 concurs pentru ocuparea pe durata nedeterminată a 0, 5 post de SECRETAR ȘCOALA, Nivelul de instruire: studii medii, personal didactic auxiliar.

Actele necesare pentru înscrierea la concurs

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică)
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (Raport REVISAL);
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele se pot depune zilnic, între orele 9.00 – 14.00 (luni- vineri) la secretariatul Liceului Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, secretar șef Popescu Rodica. Relații suplimentare se pot obține la sediul Liceului Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, str. Bisericii, nr. 35, la telefon 0243/288562

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale** prevăzute în fișa postului:

1. transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
2. întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;

ARMĂȘEȘTI – IALOMIȚA

3. înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea antepreșcolară/preșcolară/elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
4. rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
5. completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
6. procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
7. păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
8. întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
9. gestionarea corespondenței unității de învățământ;
10. orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.
11. Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii medii cu bacalaureat;
- vechime 5 ani în muncă;
- competente în operare în programe de REVISAL, EDUSAL, ACTE DE STUDII sau alte programe informatice;
- abilități de relaționare și comunicare cu tot personalul școlii ;
- abilitatea de a lucra în echipă ;
- disponibilitate pentru program flexibil ;
- disponibilitate pentru îndeplinirea altor sarcini, decat cele trasate prin fișa postului ;

Condiții necesare ocupării postului vacant:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile minime de studii cerute pentru ocuparea postului și minim 5 ani de vechime în muncă;
- 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.

ARMĂȘEȘTI – IALOMIȚA

TEMATICA CONCURSULUI:

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
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 ale actelor de studii;
6. Documente școlare;
7. Acordarea burselor școlare, Euro 200, și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR;

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale
2. O.U.G. nr.96/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății;
3. O.M.E.N.C.Ș. 5079/2016- Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. O.M.E.N.C.Ș. 4742/2016 – pentru aprobarea Statutului elevului;
5. Legea 284/2010 – privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
6. O.U.G. 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
7. H.G. 582/2016 – pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.31 alin.2,3,8, art.33,34 din O.U.G.57/2015
8. Legea 250/2016 – privind aprobarea O.U.G. nr.20/2016 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
9. H.G.935/2016- pentru modificarea și completarea H.G.582/2016
10. H.G. 1/2017 – pentru stabilirea salariului minim brut pe țară;
11. O.U.G. 2/2017 – privind unele măsuri bugetare, precum și modificarea și completarea unor acte normative;
12. H.G. 38/2017 – pentru aplicarea prevederilor art.34 alin 3 din O.U.G.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
13. O.U.G.12/2017 – pentru modificarea și completarea O.U.G.57/2015;
14. O.U.G. 17/2017 – privind unele măsuri în domeniul învățământului;
15. Legea 11/2017 – pentru modificarea alin 4 al art.262 din Legea educației naționale;
16. H.G. 286/2011 de aprobare a Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant;
17. H.G. 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;
18. O.U.G. nr.10/2008 – salarizarea personalului nedidactic din învățământ;
19. Legea 263/2010- actualizată privind sistemul unitar de pensii publice;
20. H.G. 1488/2004- privind aprobarea criteriilor "Bani de liceu";
21. H.G. 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar "Euro 200";
22. Ordinul 5576/2011 – privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar;

ARMĂȘEȘTI – IALOMIȚA

23. Ordinul 3844/2016 – pentru aprobarea regulamentului privind regimul actelor de studii și a documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
24. Hotărârea nr. 544/2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devine folosibile
25. H.G. 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;
26. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
27. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale republicată;

Calendarul de desfășurare a concursului :

1. Termenul limită pentru depunere a dosarelor: 21.11.2017, Secretariat Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, ora 14.00
2. Selecția dosarelor de înscriere, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 21-24.11.2017 ,
3. Afișarea rezultatelor, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 24.11.2017, ora 14.00
4. Depunerea contestațiilor, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 25.11.2017, până la ora 12.00
5. Afișarea rezultatelor contestațiilor, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 25.11.2017, ora 16.00
6. Interviu, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 29.11.2017, ora 8.00
7. Afișarea rezultatelor, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 29.11.2017, ora 10.00
8. Desfășurare proba scrisă, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 29.11.2017, ora 10.00
9. Afișarea rezultatelor, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 29.11.2017, ora 14.00
10. Depunerea contestațiilor, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 30.11.2017, până la ora 10.00
11. Afișarea rezultatelor finale, Liceul Tehnologic „Iordache Zossima” Armășești, 30.11.2017, ora 16,00

DIRECTOR,
Prof. STAN NICULINA

SECRETAR ȘEF,
Popescu Rodica