



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE TITULESCU” CĂLĂRAȘI
Bd. Nicolae Titulescu nr. 2; tel: 0242-322971; fax: 0242-331038
email: scoala@scoalanicolaetitulescu.ro; web: www.scoalanicolaetitulescu.ro

Nr.783/10.04.2024

CONCURS
PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE SECRETAR ȘCOALĂ PERIOADĂ
NEDETERMINATĂ, NORMĂ ÎNTREAGĂ,
DIN SECTORUL BUGETAR PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE
(PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR, DEPARTAMENT SECRETARIAT)

Programat la data: **15.05.2024, ora 10:00**

Locul de desfășurare a concursului: Călărași Str. Nicolae Titulescu nr. 2, Călărași, Școala
Gimnazială „Nicolae Titulescu” Călărași

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada **11 aprilie 2024 – 24 aprilie 2024 ora 15:00**,
între orele 09.00-15.00, la sediul unității, la secretariat/contabilitate Str. Nicolae Titulescu nr. 2, Călărași.

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

a) Condiții specifice:

- studii superioare;
- vechime în muncă de minim 7 ani;
- persoană comunicativă, organizată, responsabilă, rezistentă la stres, rezistentă la efort, spirit de echipă, disponibilitate lucru în ture;

b) Condiții generale:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat/ă 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;
- 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;
- 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).

DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

Pentru susținerea **concursului de ocupare a postului de secretar școală**, dosarul va cuprinde următoarele **documente**, conform prevederilor art. 35 din anexa la H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIA

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
2. Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii-actualizată;
4. ORDIN Nr. 3844/24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, actualizat prin Ordinul nr. 4005/25.06.2018, ORDIN nr. 4.276 din 14 iunie 2019, ORDIN nr. 3.563 din 29 martie 2021 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016;
5. Regulament nr. 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

6. H.G. nr. 905/2017 privind Registrul General de Evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

7. Legea nr. 16/1996-Legea Arhivelor Naționale, republicată.

TEMATICA

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Întocmire, declarare, desfacere, evidenta a contractelor individuale de munca- REVISAL;
- Codul Muncii actualizat și Contractul Colectiv de Munca din Invatamantul Preuniversitar;
- Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare;
- Documente școlare;
- Metodologiile de examene naționale elevi;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Aspecte privind regimul ștampilelor și sigiilor
- Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date SIIIR;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor.

Concursul constă în:

- **Selecția dosarelor: 26 aprilie 2024**

Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Școlii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” Călărași, **29.04.2024 ora 10:00**

Termen depunere contestații: **30.04.2024 ora 10:00**

Termen soluționare contestații și afișare rezultate după contestații: **30.04.2024 ora 15:00**

- **Proba scrisă:**

data și ora desfășurării: **15 mai 2024, ora 10:00**

locul desfășurării: Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Călărași strada Nicolae Titulescu, nr. 2;

Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Școlii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” Călăraș, **15.05.2024 ora 14:00**

Termen depunere contestații: **16.05.2024 ora 14:00**

Termen soluționare contestații și afișare rezultate după contestații: **16.05.2024 ora 16:00**

- **Proba practică:**

data și ora desfășurării: **17 mai 2024, ora 10:00**

locul desfășurării: Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Călărași strada Nicolae Titulescu, nr. 2;

Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Școlii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” Călăraș, **17.05.2024 ora 14:00**

Termen depunere contestații: **20.05.2024 ora 14:00**

Termen soluționare contestații și afișare rezultate după contestații: **20.05.2024 ora 16:00**

- **Interviu:**

data și ora desfășurării: **21.05.2024, ora 10:00;**

locul desfășurării: Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Călărași, strada Nicolae Titulescu, nr. 2

Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Școlii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” Călărași, **21.05.2024 ora 14:00**

Termen depunere contestații: **22.05.2024 ora 14:00**

Termen soluționare contestații și afișare rezultate după contestații: 22.05.2024 ora 15:00

Afișare rezultate finale: 22 mai ora 16:00

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0762431286, la adresa de e-mail: scoala@scoalanicolaetitulescu.ro și pe website: www.scoalanicolaetitulescu.ro, persoană de contact: Anghel Ionela Raluca având funcția secretar șef.