



Nr. 594/06.02.2023

ANUNT

Școala Gimnazială Nr. 150, Sector 5, București, în conformitate cu Hotărârea nr. 1.336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. 30 din Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, OUG 80/2022 organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de **Secretar șef (S)**, post de conducere, 1 normă, pe perioadă nedeterminată.

I. Condiții generale de ocupare a postului

- 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, citit 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, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- 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).

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- nivelul studiilor: studii superioare (științe economice, științe administrative, management, științe juridice, birotică și secretariat)
- vechime în specialitate (în sistemul de învățământ) de 3 ani;
- competențe IT, operare PC (Office, Word, Excel, operare baze de date, navigare internet);
- abilități de comunicare, relaționare și învățare;
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților.

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.



În temeiul Art. 35 — (1) al H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

III. Actele necesare pentru înscrierea la concurs

1. Formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG1336/2022;
2. Copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz.
4. 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.
5. Copia carnetului de muncă/raport salariat REVISAL sau, după caz, o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.
6. Certificat de Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
8. 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.
9. Curriculum vitae model comun european.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, dacă 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.

Notă: Opisul dosarului în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare. Actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

TEMATICA CONCURSULUI

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
- Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
- Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Duplicat ale actelor de studii;
- Documente școlare;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
- Acordarea bursei școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR, BURSE ȘCOLARE



Bibliografia:

- Legea 1/2011- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- OME 4183/2022 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- 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;
- Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educație Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
- Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
- Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”
- Ordin 5379/2022 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin 3844/2016 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Regulament privind regimul ștampilelor și sigiilor;
- Hotărârea nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/996 Legea Arhivelor Naționale;
- OUG nr. 10/2008 salarizarea personalului nedidactic din învățământ.

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 150, Bd. Eroii Sanitari nr. 29-31, Sector 5, București, după cum urmează :

Nr. crt.	Etape de concurs	Data/perioada
1	Publicarea anunțului	08.02.2023
2	Depunerea dosarelor	08-21.02.2023 între orele 9,00-13,00
3	Verificarea și selecția dosarelor	22.02.2023
4	Afișarea rezultatelor după selecția dosarelor	23.02.2023, ora 12.00
5	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	24.02.2023, orele 9,00-12,00
6	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	27.02.2023, ora 11.00

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 150

BD. EROII SANITARI NR. 29-31, SECTOR 5

TEL./FAX: 0214108408

E-MAIL: director_scoala_150@yahoo.com



7	Proba scrisă	01.03.2023, între orele 10.00-13.00
8	Afișarea rezultatelor probei scrise	02.03.2023, ora 10.00
9	Depunerea contestațiilor după proba scrisă	02.03.2023, între orele 12.00-15.00
10	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	03.03.2023, ora 12.00
11	Proba interviului	06.03.2023, între orele 10.00-12.00
12	Afișarea rezultatelor la interviu	07.03.2023, ora 10.00
13	Depunerea contestațiilor după interviu	7.03.2023, între orele 12.00-15.00
14	Afișarea rezultatelor după contestații la interviu	08.03.2023, ora 12.00
15	Afișarea rezultatelor finale	9.03.2023, ora 12.00

Conform H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum **70** puncte; sunt declarați admiși la proba practică și interviu candidații care au obținut minimum **70** puncte.

Rezultatul final este media aritmetică dintre punctajele de la proba scrisă, proba practică și de la interviu.

Informații suplimentare se pot obține la secretariat, telefon 0214108408.

Director,
Prof. Doicilă Justin