

Gimnaziala Bertestii de Jos

Str.Principala,nr.18,Jud:Braila

Tel/Fax:0239699907

e-mail:scoalabertesti@yahoo.com

Nr. 1763/04.08.2022

ANUNT

In conformitate cu prevederile OMEN 5138/2014 si a H.G. nr. 286/2011 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,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BERTESTII DE JOS

organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant

– secretar școală studii superioare (S) – durată nedeterminată, normă întreagă

- **Data sustinerii concursului este 30.08-02.09.2022 la sediul unitatii scolare,conform calendarului de desfasurare.**
- **Perioada pentru depunerea dosarelor este 08-19.08.2022,ora 14.**
- **Dosarele vor fi depuse si inregistrate la secretariatul Scolii Gimnaziale Bertestii de Jos,Str.Principala ,nr.18,jud.Braila.**

ETAPE IN DESFASURAREA CONCURSULUI:

I.SELECTIA DOSARELOR DEPUSE DE CANDIDATI:30.08.2022

- Selectia dosarelor la sediul unitatii in intervalul orar 10.00-11.00
- Afisarea rezultatelor selectionarii dosarelor:ora 12.00
- Depunerea contestatiilor in intervalul ora: 13.00-14.00
- Rezultate dupa contestatii : ora 16

II.PROBA SCRISA:31.08.2022, interval orar 9.00-11.00

- Afisarea rezultatelor la proba scrisa-ora 13.30
- Depunerea contestatiilor:ora 14-15
- Rezultate dupa contestatii:-ora 17,30

III.PROBA PRACTICA CARE CONSTA IN VERIFICAREA APTITUDINILOR SPECIFICE POSTULUI: 01.09.2022,interval orar 9-10

- Afisarea rezultatelor la proba practica:ora 11.00
- Depunere contestatii proba practica: ora 12.00-13.00
- Rezultate dupa contestatii: ora 16

IV.INTERVIU:02.09.2022,interval orar 9-11

- Afisarea rezultatelor la interviu:ora 12.00
- Depunerea contestatiilor la interviu:13.00-14.00
- Rezultate dupa contestatii interviu; ora 15.30

AFISAREA REZULTATELOR FINALE: 02.09.2022,ora 16.00

NOTA:Toate probele sunt eliminatorii.Candidatii care nu au obtinut nota 5.00 la proba scrisa nu vor mai participa la proba practica.Candidatii care nu au obtinut nota 5.00 la proba practica nu vor mai participa la proba de interviu.

I.CONDIȚIILE GENERALE DE PARTICIPARE

- 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 pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește 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.

II.CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE:

- Nivelul studiilor :studii superioare cu licență
- vechime minim 2 ani în activitati de secretariat
- cunoștințe de operare calculator

III.DOSARUL DE CONCURS:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare- Anexa 1
- 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 ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) cazierul judiciar
- e) curriculum vitae –EUROPASS
- f) 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;

g) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

h))acord prelucrarea datelor-Anexa 2

i) aviz de integritate comportamentala conform Legii nr.118/2019

Documentele solicitate se indosariaza, in ordinea mentionata ,intr-un dosar cu sina care va fi inregistrat la secretariat.

Actele prevăzute la lit.b)si c) vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relatii suplimentare se pot obtine la serviciul secretariat ,telefon 0239699907

ANEXA 1:

Doamna Director,

Subsemnatul(a),.....cu domiciliul in
localitatea.....str.....
nr.....,ap.....,judetul.....,telefon.....
mobil.....,posesor/posesoare al/a C.I.seria.....nr.....
eliberat de.....,la data de.....,va rog sa
imi aprobati depunerea dosarului pentru angajarea pe perioada nedeterminata,pe
postul de din cadrul

Dosarul de inscriere la selectie contine urmatoarele documente:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Data.....

Semnatura:.....

DECLARATIE

Subsemnatul(a).....,declar ca am luat la cunostinta de drepturile mele conform legislatiei in materie de prelucrare de date cu caracter personal,in conformitate cu Regulamentul (UE) nr.679/2016,si imi exprim consimtamantul pentru prelucrarea datelor prevezute in cererea de inscriere la concursul de ocupare a postului de.....,iar pentru cei declarati admisi,pe toata durata angajarii.
Refuzul acordarii consimtamantului atrage imposibilitatea participarii la concurs.
-DA,sunt de acord.
-NU sunt de acord.
Mentionez ca sunt de acord cu afisarea numelui in lista cu rezultatele concursului,publicata pe internet,la adresa

Data.....

Semnatura:.....

CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONSTA IN:

- 1.-selectia dosarelor de inscriere
- 2.-sustinerea unei probe scrise de doua ore,din tematica si bibliografia anuntata
- 3.sustinerea unei probe practice
- 4.interviu

Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa,practica si interviu.

1.**Proba scrisa**-testare din bibliografia propusa

-Proba practica poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa.

2.**Proba practica** -consta in testarea abilitatilor si aptitudinilor practice ale candidatului in vederea ocuparii postului vacant pentru care candideaza.

Proba practica se desfasoara pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs,care va include urmatoarele criterii de evaluare:

- 1.capacitatea de adaptare
- 2.capacitatea de gestionare a situatiilor dificile
- 3.indemanare si abilitate in realizarea cerintelor practice
- 4.capacitatea de comunicare
- 5.capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei practice

3.Interviul

-Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba practica.

In cadrul interviului se testeaza abilitatile,aptitudinile si motivatia candidatilor.Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe,pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:

- 1.Abilitati si cunostinte impuse de functie
- 2.Capacitatea de analiza si sinteza
- 3.Motivatia candidatului
- 4.Comportamentul in situatiile de criza
- 5.Initiativa si creativitate

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului.Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului,activitatea sindicala,religie,etnie,starea materiala,originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

TEMATICA CONCURSULUI

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar
4. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
5. Învățământul preuniversitar-funcțiile didactice și didactice auxiliare
6. Contractul individual de muncă
7. Arhivarea și circuitul documentelor
8. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR.
9. Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXCEL)
10. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi.

BIBLIOGRAFIE

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, actualizată;
- OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordin 3073/31.01.2022 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr.5870/2021 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
- HG 1094/06.10.2022 pentru aprobarea cuantumului minim al burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, care se acorda în anul școlar 2021-2022.
- Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro200;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
- Hotărârea nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin OMEN nr.5447/2020-Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordin MEC nr.4848 bis/01.10.2004 pentru aprobarea metodologiei de calcul a drepturilor salariale care se acorda personalului didactic încadrat pe funcțiile din anexele 1 și 2 la O.U.G. nr.68/2004 în completarea O.M. nr.4209/08.07.2004 privind „Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Statutul personalului didactic referitoare la calculul salariilor pentru personalul didactic din învățământ,,
- 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
- H.G.nr.38/2017 pentru aplicarea prevederilor art.34 alin.(3) din OUG nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/ 2011 Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/ 7.10.2011

Director
Prof. Gheorghita Steluta

