

ANUNȚ CONCURS OCUPARE POST SECRETAR ȘEF INSTITUȚIE UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

LICEUL DE ARTE „NAGY ISTVÁN” MIERCUREA CIUC, P-ța Libertății nr. 18, în temeiul H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea unui număr de 1 funcție contractuală vacantă, după cum urmează:

Denumirea postului: secretar șef instituție unitate de învățământ, pe perioadă nedeterminată, la compartimentul Secretariat

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Condiții generale:

- 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 și vorbit;
- c) are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată 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) 2.

2. Condiții specifice:

- a) cunoaște limba maghiară, scris și vorbit;
- b) nivelul studiilor: studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență sau alte specializări cu absolvirea unui curs de Inspector resurse umane;
- c) vechime în muncă: minim 3 ani;
- d) Cunoștințe de operare calculator: Windows 10, Microsoft Office (Word, Excel), internet;
- e) Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- f) Abilități de relaționare, comunicare și muncă în echipă;
- g) Avantaj:

- cunoștințe operare REVISAL și EDUSAL;
- experiență anterioară în managementul resurselor umane;
- vechime în învățământ;

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune la sediul Liceului de Arte „Nagy István” Miercurea-Ciuc în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, un dosar de concurs cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de medicina muncii al candidatului cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; adeverință 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;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Data publicării anunțului pe posturi@gov.ro – 06.11.2024

Data limită de depunere a dosarelor: 20.11.2024, ora 14:00

Selecția dosarelor: 21.11.2024, ora 13:00

Afișarea selecției dosarelor la sediul unității: 21.11.2024, ora 16:00

Termen limită depunere contestații referitor la selecția dosarelor: 22.11.2024, ora 13:00

Afișarea rezultatelor la contestații: 25.11.2024., ora 14:00

Concursul se va desfășura la sediul Liceului de Arte „Nagy István” Miercurea - Ciuc, după următorul calendar:

Proba scrisă, în data de 28.11.2024 în intervalul orar 9:00-11:00;

Proba practică, în data de 28.11.2024, începând cu ora 13:00

Afișarea rezultatelor la proba scrisă și practică 28.11.2024, ora 16:00

Termen limită contestații la proba scrisă și practică: 29.11.2024, ora 11:00

Afișarea rezultatelor la contestații referitor la proba scrisă și practică: 29.11.2024., ora 15:00

Proba de interviu, în data de 02.12.2024, ora 9:00;

Afișarea rezultatelor proba de interviu: 02.12.2024, ora 13:00

Termen limită contestații la proba de interviu: 02.12.2024, ora 14:00;

Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu 02.12.2024, ora 15:00;

Afișarea rezultatelor finale în data 02.12.2024, ora 15:30.

TEMATICA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE SECRETAR ȘEF:

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 și a altor ajutoare sociale pentru elevi
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR
10. Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței, a documentelor oficiale ale unității de învățământ, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
11. Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
12. Concedii personal contractual din învățământ.

BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ:

1. Legea 198/ 2023-Legea învățământului preuniversitar cu completările și modificările ulterioare
2. Legea 53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. OME nr 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar
4. Legea-cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
5. HG 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
6. HG 1336/2022 pentru aprobarea regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar din fonduri publice
7. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic nr. 688/2021
8. Criterii de normale a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999 OUG nr. 17/2017, privind unele măsuri în domeniul învățământului;
9. OME nr. 4050/21.06.2021, pentru aprobarea Normelor metodologice, privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și de control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;

10. HG nr. 500/2011, privind regimul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 263/2010, actualizată, privind sistemul unitar de pensii publice;
12. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordin privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat nr 5518/2024
14. Ordin 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
15. HG 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților
16. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
17. Ordonanța de urgență nr. 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
18. Legea nr. 363/2018, privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

Proba practică: calcul tabular și întocmire grafice în Microsoft Excel, editare texte în Microsoft Word.

Proba interviu:

– în cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează pe baza următoarelor criterii de evaluare:

– abilități și cunoștințe impuse de post;

– motivația candidatului;

– comportamentul în timpul serviciului, seriozitate, inițiativă și receptivitate.

Relații suplimentare se pot obține la secretariat în zile lucrătoare, în intervalul orar 11:00 -14:30.

telefon 0787574194

e-mail: nagyistvanhr@yahoo.com

Director,
Prof. Ravasz Gyöngyike

CERERE

pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de secretar șef unitate de învățământ

Subsemnatul (a) _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, ap. _____, sector _____, telefon _____, e-mail _____ Posesor al CI seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de secretar șef unitate de învățământ. Menționez că sunt absolvent (ă)

_____ ,
cu specializarea în domeniul _____ având o vechime în muncă de _____ ani, și în specialitate de _____ ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

1. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
2. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
3. 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;
4. 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;
5. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de medicina muncii al candidatului 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;
7. 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;
8. curriculum vitae, model comun european.

Data _____ Semnătura _____