



ȘCOALA GIMNAZIALĂ

"Petofi Sandor"

LIVADA, JUD. SATU MARE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr.3927/15.12.2022

ȘCOALA GIMNAZIALA PETOFI SANDOR LIVADA

ȘCOALA GIMNAZIALA PETOFI SANDOR LIVADA, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, scoate la CONCURS postul contractual vacant de secretar școală – 0.5 normă, pe perioada nedeterminată, în cadrul compartimentului didactic auxiliar pentru învățământul preuniversitar.

1. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/ din 28.10.2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederației Elvetiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea [nr. 118/2019](#) privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii [nr. 76/2008](#) privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

-Studii Superioare;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ

"Petofi Sandor"

LIVADA, JUD. SATU MARE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

- Conștințe foarte bune de utilizare și operare PC (Excel, Word, Powerpoint, Internet Explorer, poșta electronică, baze de date);
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Cunoștințe privind managementul resurselor umane;
- Noțiuni de comunicare și relații publice;
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit.

3. DOSARUL DE CONCURS

1. Cerere de înscriere la concurs ;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică; *(In cazul in care studiile au fost efectuate in alta tara, se va prezenta documentul de echivalare a studiilor).*
4. Cazierul judiciar;
5. Adeverință medicală cu mențiunea "apt pentru angajare" care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
6. Curriculum vitae în format EUROPASS însoțit de documente justificative.

Actele prevazute la punctele 2-3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele , în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate.

Numărul de file va fi consemnat în opis.

4. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii;
- Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului;
- Realizarea planificării calendaristice a compartimentului;
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare;
- Folosirea tehnologiei informatice din dotare;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ

"Petofi Sandor"

LIVADA, JUD. SATU MARE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Organizarea documentelor oficiale;

Întocmirea și actualizarea documentelor de studii ale elevilor;

Asigurarea evidenței ordonării și arhivării documentelor unității;

Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele , SIIIR, EDUSAL, REVISAL, ADLIC ,RESURSE UMANE etc.

Elaborarea de proceduri operaționale;

Respectarea și asigurarea fluxului informațional al compartimentului;

Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment;

Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti;

Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare;

Participarea la activități de formare profesională și dezvoltare în carieră;

Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar;

Planificarea activității compartimentului prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii;

Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate;

Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului;

Respectarea ROFUIP, ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

Comportamentul și conduita:

- ✓ Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

Cerințe psihologice;

- ✓ Asumarea responsabilității;
- ✓ Rezistența la sarcini repetitive;
- ✓ Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- ✓ Echilibru emotional.

5. Probe de concurs: Concursul va consta din următoarele etape:

- ✓ Selecția dosarelor - se notează cu admis/respins
- ✓ proba scrisă - maxim 100 de Puncte
- ✓ proba practică - maxim 100 de puncte
- ✓ interviu - maxim 100 de Puncte



ȘCOALA GIMNAZIALĂ

”Petofi Sandor”

LIVADA, JUD. SATU MARE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Notă: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

6 GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Depunerea dosarelor la secretariatul școlii în perioada : **16.12.2022 – 05.01.2023** zilnic între orele 9:00 – 15:00.

1. Selecția dosarelor depuse: **05.01.2023**
2. Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse: **09.01.2023**, ora 10:00.
3. Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse: **09.01.2023** între orele 10:00 – 13:00.
4. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: **09.01.2023**, ora 15:00.
5. Susținerea probei scrise: **10.01.2023**, ora 9.00.
6. Afișarea rezultatelor probei scrise: **10.01.2023**, ora 14:00.
7. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **10.01.2023**, între orele 14:30 – 15:00.
8. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: **10.01.2023**, ora 16:00.
9. Susținerea probei practice: **11.01.2023**, ora 09:00.
10. Afișarea rezultatelor probei practice: **11.01.2023**, ora 12:00.
11. Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei practice **11.01.2023**, între orele 12:00 – 13:00.
12. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: **11.01.2023**, ora 14:00.
13. Susținerea interviului: **11.01.2023**, ora 14:30.
14. Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: **11.01.2023**, ora 16.00
15. Depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: **12.01.2023**, între orele 10 –12:00.
16. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: **12.01.2023**, ora 14:00
17. Afișarea rezultatelor finale: **12.01.2023**, ora 15:00.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 13 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, la secretariatul unității școlare.

Candidații pot contesta doar propriile lucrări.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ

”Petofi Sandor”

LIVADA, JUD. SATU MARE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Concursul va avea loc la sediul unitatii, conform graficului de mai sus.

Relații suplimentare la secretariatul unității, tel . **0749 190009**

6. TEMATICA PENTRU CONCURS

1. Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Regimul actelor de studii
4. Duplicat ale actelor de studii
5. Documente școlare
6. Salarizare și încadrare
7. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

7. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr 1/ 2011- Legea Educației Naționale cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. OMEC nr.4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar .
- 4 . ORDIN nr. 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.
6. H.G. nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență a salariaților.
7. H.G. nr. 250/1992, republicată, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
8. Ordinul MECS nr. 4050/02021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
9. Legea Arhivelor Naționale nr. 16 / 1996 republicata



ȘCOALA GIMNAZIALĂ

”Petofi Sandor”

LIVADA, JUD. SATU MARE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

10. HG 1336/2022 de aprobare a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice
11. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”
12. Ordin 5085/2019 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat cu modificările și completările ulterioare.
13. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat ;
14. Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

Director,

Szölösi Enikő