



ROMÂNIA
COLEGIUL TEHNIC " AUGUST
TREBONIU LAURIAN"
Str. Școlii nr. 2 Agnita - Județul Sibiu
Tel. 0269510765, Fax. 0269510620
e-mail: ctagnita@yahoo.com
<http://www.ctagnita.ro>

ANUNȚ

CONCURS PENTRU OCUPARE POST VACANT SECRETAR

Având în vedere:

- Art. 30 din **Legea nr. 53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura de promovare stabilită de Titlul II din **H.G. nr.286/23.03.2011** 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Art. 91, 250 din **Legea Educației Naționale nr 1/2011**;
- Ordonanța de urgență nr. 77 din 26.06.2013

Colegiul Tehnic "August Treboniu Lauria" Agnita, organizează concurs pentru ocuparea postului de: **Secretar, studii superioare, normă întreagă, perioadă nedeterminată**

Concursul se va organiza în perioada **19-29 septembrie 2016**, conform calendarului atașat.

Pentru participarea la concurs, participanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și condiții specifice:

I. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Cunoașterea standardelor și a bibliografiei de specialitate aferente domeniului;
- Abilități de lucru în echipă;
- Abilități de comunicare și relații publice;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate
- 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 PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- Studii superioare (specializare – ECONOMIC, MANAGEMENT, JURIDIC, LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ);
- Vechime în specialitate minim 5 ani;
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Cunoștințe privind încadrarea personalului;
- Cunoștințe de arhivare a documentelor;
- Cunoștințe de utilizare și operare PC (Windows, Office, Internet, Baze de date)
- Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ (EDUSAL, REVISAL, SIIIR);
- Noțiuni de comunicare și relații publice;
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit

III. TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

A. Tematică

- Structura sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Conducerea unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- Funcțiile didactice și didactice-auxiliare din învățământul preuniversitar;
- Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;

- Asigurarea fluxului informațional al compartimentului;
- Organizarea documentelor oficiale ale școlii;
- Încheierea contractului individual de muncă;
- Arhivarea documentelor unității școlare;
- Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor și evidența lor;
- Conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Acordarea burselor, bani de liceu, rechizitelor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi ;
- Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- Cunoștințe de operare pe calculator ;
- Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (REVISAL, SIIIR, EDUSAL)

B. Bibliografie

1. Legea 1/2011 Legea Educației Naționale;
2. OUG 21/2012 privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale;
3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. NR. 5115/2014;
4. Legea 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
5. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar;
6. H.G.286/2010 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
7. H.G.250/1992 privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
8. 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;
9. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
10. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;
11. Ordin 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
12. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat
13. Ordinul MECTS 1488/2004, privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acorda elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", Hotărâre nr. 594/2009;
14. HG 1294/2004 - acordarea ajutorului financiar "Euro 200" ;
15. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
16. Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 3844/24.05.2016
17. Regulament privind regimul ștampilelor și sigiliilor (Hotărârea nr. 544/2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile);
18. H.G.500/2011 privind registrul general de evidență al salariaților;
19. Legea nr 544 din 12.10.2001 cu actualizări din 2016 privind liberul acces la informațiile de interes public; Legea nr.677 din 21.11.2011 actualizată pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
20. O.M . 1350/2007 - stabilirea cuantumului pentru plata cu ora;
21. OUG nr 10/2008 - salarizarea personalului nedidactic din învățământ;
22. OMECS nr. 5559/2015 cu modificările și completările ulterioare;
23. Legea Petițiilor nr. 233 din 2002 cu modificările și completările ulterioare;
24. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
25. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale.

CONCURSUL VA CONSTA ÎN URMĂTOARELE PROBE:

- selecția dosarelor
- probă scrisă – 100 puncte;

- probă practică– 100 puncte;
- interviu – 100 puncte.

Candidații care nu obțin minim 70 de puncte la fiecare probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă.

Va fi selectat candidatul care a obținut minim 70 de puncte la toate probele de concurs, în ordinea descrescătoare a mediilor.

DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

1. Cererea de participare la concurs adresată directorului Colegiului Tehnic “A.T.Laurian”;
2. Copie act identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copie certificat căsătorie(după caz), certificat de naștere.
4. Copie după actele de studii: documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
5. Copia carnetului de muncă, conform cu originalul și adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
6. Certificat de cazier judiciar (original);
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – adeverința va fi completată în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
8. Curriculum vitae în format european; scrisoare de motivație;
9. Prezentarea de copii a unor certificate de absolvire de programe de formare profesională în învățământ, constituie un avantaj în evaluarea candidatului;
10. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele depuse la dosarul de înscriere în copie vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat, tel. 0269/510765

CALENDARUL CONCURSULUI:

1. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Colegiul Tehnic „A.T.Laurian” Agnita și verificarea dosarelor: 12 septembrie –22 septembrie 2016 între orele 9⁰⁰ și 14⁰⁰ (luni – vineri)
2. Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului: 23.09. 2016
3. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: : 23 septembrie 2016 ora 14⁰⁰
4. Depunerea contestației privind rezultatele selecției dosarelor: 23 septembrie 2016 între orele 9⁰⁰ – 12⁰⁰
5. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: 26 septembrie 2016 ora 16⁰⁰
6. Susținerea probei scrise: 27 septembrie 2016 ora 9⁰⁰. Susținerea probei practice: 27.09.2016, ora 13⁰⁰
7. Afișarea rezultatelor probei scrise și a probei practice: 28 septembrie 2016 ora 11⁰⁰
8. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise: 28 septembrie 2016 între orele 14⁰⁰-16⁰⁰
9. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: 28 septembrie 2016
10. Susținerea interviului: 29 septembrie 2016 ora 9⁰⁰
11. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului: 29 septembrie 2016 ora 16⁰⁰
12. Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 29 septembrie 2016
13. Numirea pe funcție: 3 octombrie 2016

Director,

Prof. Petruț Mirela Monica