



ANUNȚ
PRIVIND OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR
PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Școala Gimnazială "Ieremia Irimescu" Brusturi cu sediul în Brusturi, str. Principală nr. 85 Comuna Brusturi, Județul Neamț, organizează în data de 27 decembrie 2021, concurs pentru ocuparea unui post de secretar, grad profesional III, studii superioare, pe perioadă nedeterminată.

Înscrierile se fac la sediul instituției, serviciul secretariat, în perioada 02 decembrie – 21 decembrie 2021, în intervalul orar 10:00 - 14:00 (în zilele lucrătoare).

Informațiile suplimentare se pot obține și la telefoanele: 0233/789013 și 0233/789031.

CONDUCEREA,

Director,

Prof. COSTACHE STAFIE



Afișat azi, 02.12.2021, ora 10,00



CONDIȚII DE PARTICIPARE

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- 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.
- h) Spirit gospodăresc, inițiativă, responsabilitate
- i) Solide competențe în domeniu .

II. CONDIȚII SPECIFICE necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției sunt:

- a) absolvirea unei instituții de învățământ superior;
- b) vechime în muncă – minimum 5 ani.
- c) Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- d) Cunoștințe privind încadrarea personalului;
- e) Noțiuni de comunicare în relații publice;
- f) Disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- g) Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer, baze de date;
- h) Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli EDUSAL, REVISAL, SIIR, etc;



ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

- Respectarea planurilor managerial ale școlii;
- Implicarea în proiectarea activității școlii la nivelul compartimentului;
- Realizarea planificării calendaristice la nivelul compartimentului;
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare;
- Folosirea tehnologiei informatice în proiectare;
- Organizarea documentelor oficiale;
- Asigurarea evidenței, ordonării și arhivării documentelor;
- Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică, periodică a datelor, în programul EDUSAL, REVISAL și SIIIR,.
- Întocmirea și actualizarea documentelor de studii ale elevilor;
- Alcătuirea de proceduri operaționale;
- Respectarea și asigurarea fluxului informațional al compartimentului;
- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment;
- Asigurarea interfeței pentru asigurarea comunicării cu beneficiarii direcți și indirecti;
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare;
- Participare la activități de formare profesională;
- Participarea permanent la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar Județean;
- Îndeplinire a unor atribuții dispuse de director pentru desfășurarea în bune condiții a Activității unității de învățământ;
- Respectarea Regulamentului Intern, normelor PSI și NTSM, ISU

CONDUCEREA,

Director,

Prof. COSTACHE STAFIE



Afișat azi, 02.12.2021, ora 10,00



DOCUMENTE **NECESARE LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE**

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
- Copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copie a certificatului de naștere
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- Copie a carnetului de muncă/extras REVISAL;
- Cazier judiciar;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, care conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- Curriculum vitae – model European.
- Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- Caracterizare/recomandare de la ultimul loc de muncă.

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

TEMATICA CONCURSULUI

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar. Contractul individual de muncă;
3. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
4. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;



5. Actele de studii - tipuri, condiții de eliberare, modul de completare; Duplicate ale actelor de studii;
6. Documente școlare;
7. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Protejarea informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu; Protejarea datelor cu caracter personal;
10. Utilizarea în activitățile de secretariat a tehnologiei informației și comunicațiilor (navigarea în Internet, căutarea informațiilor în Internet, utilizare email, operare PC, utilizarea programelor Word, Excel, Power Point); Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

CONDUCEREA,

Director,

Prof. COSTACHE STAFIE



Afișat azi, 02.12.2021, ora 10,00



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului de secretar

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. OMEC nr. 5.447/31.08.2020 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar modificările și completările ulterioare;
3. OMENCȘ nr. 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
4. OMEN 4005/2018 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
5. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;
6. Legea nr. 363/28 decembrie 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;
7. OMECTS nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
8. Ordinul nr. 5085/2019 pentru modificarea și completarea anexei la OMECTS Nr. 5.576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
9. HOTĂRÂRE nr. 1.094 din 6 octombrie 2021 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 acordă în anul școlar 2021-2022
10. Legea nr.554/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Norme Metodologice din 07.02.2002;
11. Legea 284/2010- privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice; Criterii de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999
12. Legea 63/2011- privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar; O.U.G.19/2012 - privind recuperarea reducerilor salariale;



13. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011
14. 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;
15. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar ”Euro200”
16. HG 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților
17. Legea 263/2010 actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
18. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

CONDUCEREA,

Director,

Prof. COSTACHE STAFIE



Afișat azi, 02.12.2021, ora 10,00



DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul se va organiza la ȘCOALA GIMNAZIALĂ,, IEREMIA IRIMESCU,, BRUSTURI, cu sediul în comuna BRUSTURI, sat BRUSTURI, str. PRINCIPALĂ, nr. 85, județul NEAMȚ și va conta în următoarele etape:

- **Selecția dosarelor de înscriere** în data de **22.12.2021**,
- **Proba scrisă** în data de **27.12.2021**, ora **09:00** , (100 puncte)
- **Proba interviu** în data de **27.12.2021**, ora **13:00**, (100 puncte)

Candidații trebuie să obțină minim 70 de puncte la fiecare probă.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

CALENDAR CONCURS

Nr. crt.	Etapă de concurs	Data/ perioada	Ora	Locația
1.	Depunerea dosarelor candidaților	02.12.2021- 21.12.2021	10.00-14.00	Secretariat
2.	Selecția dosarelor	22.12.2021	9.00-11.00	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	22.12.2021	13.00	Avizier
4.	Depunerea contestațiilor	23.12.2021	9.00-11.00	Secretariat
5.	Afișarea rezultatelor contestațiilor	23.12.2021	12.00	Avizier



6.	Proba scrisă	27.12.2021	09.00	Sala de examen
7.	Proba interviu	27.12.2021	13.00	Sala de examen
8.	Afișarea rezultatelor	27.12.2021	16.00	Avizier
9.	Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise	28.12.2021	09.00	Secretariat
10.	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	28.12.2021	10.00	Avizier
11.	Afișarea rezultatelor finale	28.12.2021	10.30	Avizier
12.	Prezentarea la post	03.01.2022		

CONDUCEREA,

Director,

Prof. COSTACHE STAFIE



Afișat azi, 02.12.2021, ora 10,00