



Nr. 4358 / 28.12.2021

ANUNȚ

Școala Gimnazială "Petru Rareș" Hârlău, str. Ștefan cel Mare nr. 23, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de

secretar șef, studii superioare, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată

Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale "Petru Rareș" Hârlău, str. Ștefan cel Mare nr. 23, Hârlău, jud. Iași, anunță organizarea concursului pentru ocuparea postului de secretar șef.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească prevederile Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/23 martie 2011 (actualizată).

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE

1) Condiții generale:

- are cetățenie 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;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitatea deplină de exercițiu;
- 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.
- îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
- nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, care ar face incompatibil/ă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2) Condiții specifice:

- Nivelul studiilor: superioare cu diplomă de licență
- **Vechime în specialitatea postului - min. 3 ani;**
- Cunoștințe privind încadrarea și salarizarea personalului din învățământ;
- Cunoștințe avansate de operare PC, Microsoft Office, motoare de căutare;

- Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității de învățământ: EduSal, REVISAL, SIIIR;
- Noțiuni de comunicare în relații publice;
- Noțiuni privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale.

3) Domenii de competență:

- Abilități și competențe de comunicare, de relaționare;
- Aplicarea prevederilor legale referitoare la evidența, gestionarea și arhivarea documentelor;
- Cunoștințe privind legislația specifică și de politici educaționale;
- Cunoștințe privind metodologiile de aplicare a legislației specifice, ordine de ministru, norme, regulamente;
- Capacitatea de selecție a informațiilor;
- Cunoștințe profesionale din domeniul educațional privind gestionarea documentelor și regimul actelor de studii;
- Adaptibilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Cunoștințe privind legislația muncii, a domeniului de resurse umane, normarea posturilor, salarizarea personalului.

II. DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de concurs cu **OPIS**, va cuprinde următoarele documente:

- 1) Cerere de înscriere la concurs, adresată directorului Școlii Gimnaziale "Petru Rareș" Hârlău- se va redacta lizibil;
- 2) Copia actului de identitate sau oricare alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- 3) Copia certificatului de naștere și de căsătorie (după caz);
- 4) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- 5) Copia carnetului de muncă, până la data de 01.01.2011 și extras din Registrul General de Evidență al Salariaților sau după caz, o adeverință din care să reiasă vechimea în muncă, în meserie și/sau specialitatea postului;
- 6) Cazierul judiciar care să ateste că nu are antecedente penale, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 7) adeverință medicală și evaluare psihologică, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 30 de zile anterior derulării concursului;
- 8) Curriculum vitae - model Europass;
- 9) Recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 10) Alte documente relevante pentru participarea la concurs (certIFICATE/ atestate/ adeverințe de la cursuri/ programe de formare).

Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus, într-un dosar plic cu opis, semnate de către candidat.

III. ORGANIZAREA CONCURSULUI

Concursul se va organiza la sediul Școlii Gimnaziale "Petru Rareș" Hârlău, str. Ștefan cel Mare nr. 23 și constă în 4 etape, după cum urmează:

a. selecția dosarelor

- b. probă scrisă
- c. probă practică
- d. interviu

Candidații trebuie să obțină minim **70 de puncte** la fiecare probă. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a celor trei probe. Se consideră admiși, candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

- Publicarea anunțului în Monitorul Oficial Partea a III-a - 28.12.2021
- Perioada de depunere a dosarelor 5.01.2022-14.01.2022 între orele 11⁰⁰ - 13⁰⁰
- **Selecția dosarelor** și afisarea rezultatelor 17.01.2022 până la ora 16
- Depunere contestații rezultat selecție dosare 18.01.2022 între orele 9-12
- Afișare rezultate la contestații 18.01.2022 ora 16
- **Sustinerea probei scrise 19.01.2022 ora 9**
- Afișarea rezultatelor 19.01.2022 ora 16
- Depunerea contestațiilor la proba scrisă 20.01.2022 între orele 10-12
- Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișare 21.01.2022 ora 14
- **Suștinerea probei practice 25.01.2022 ora 10**
- Afișarea rezultatelor la proba practică 25.01.2022 ora 16
- Depunerea contestațiilor la proba practică 26.01.2022 ora 9-11
- Soluționarea contestațiilor la proba practică și afisare 27.01.2022 - ora 14
- **Sustinerea probei de interviu 28.01.2022 ora 9**
- Afișarea rezultatelor proba de interviu 28.01.2022- ora 14
- Afișarea rezultatelor finale cu rezultatul concursului: 31.01.2022(la avizierul unității de învățământ și pe site-ul școlii) ora 16.

Candidații sunt rugați să se prezinte cu 30 minute înainte de începerea probei de examen.

Relații suplimentare se obțin la telefon 0232/722433 sau 0232/720467 - secretariat unitate

Director,

Prof. Acsinia Lucia



BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 1/2011 educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților REVISAL;
3. Legea nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind arhivele naționale;
4. OME 3563/2021 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN 3844/2016;
5. Ordin nr. 5447/31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
6. OME nr. 4050/29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
7. Legea 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, privind salarizarea personalului din fonduri publice;
8. ORDIN nr. 4.576 din 11 iulie 2011, actualizat până la data de 31 oct. 2012);
9. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 127/2019 privind sistemul public de pensii-
11. Ordin 5576/2011 și ordin 3470/2012 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
12. HG 1294/2004- acordarea ajutorului financiar "Euro 200";
13. Ordin 3250/1998 - privind normarea personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat.