

ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 4, cu sediul în Râmnicu Vâlcea, str. Calea lui Traian, nr. 97, jud. Vâlcea, conform prevederilor H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014, organizează concurs pentru ocuparea, **pe perioadă determinată**, a postului de **secretar**;

I. Pentru a ocupa postul, persoana trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Condițiile generale de participare la concurs:

- a) are cetățenie 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.

2. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale pentru postul de secretar sunt:

- a) vechime în muncă minimum 2 ani.
- b) absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ superior.

TEMATICA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI TEMPORAR VACANT DE SECRETAR

1. Contractul individual de muncă
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
4. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
5. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar
6. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
7. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverintelor
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
10. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc)
11. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (EDUSAL, REVISAL, SIIIR)

Bibliografia concursului pentru ocuparea postului de secretar

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. OUG 21/2012 privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale
3. Legea nr.53 /2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 12/2015)
4. Legea 138/2013 privind modificarea Legii 16/ 1996. Legea Arhivelor Naționale
5. Ordinul MENCS nr. 5079/2016 – aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Monitorul Oficial nr. 720 / 19.09. 2016
6. Legea nr.284/2010, Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice
7. Legea nr. 250/2016 privind aprobarea OUG 20/2016 pentru modificarea si completarea OUG 57/2015 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice
8. Legea nr. 63/ 2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar
9. HG 38/27.01.2017 pentru aplicarea prevederilor art. 3, 4 alin. 3 din OUG 57/2015
10. H.G.286/2011 prin stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade și trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
11. H.G.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
12. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/ 2011 Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/ 7.10.2011
13. Legea 263/2010, actualizată, privind sistemul unitar de pensii publice
14. Legea nr.135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică
15. Legea nr.554/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Norme Metodologice din 07.02.2002
16. Legea nr.677/21.11.2001(actualizată pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
17. Legea nr.477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

18. Ordin nr. 5.447/31.08.2020 din 30.08.2020 pentru aprobarea regulamentului privind regimul actelor de studii si al documentelor scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar
19. Ordinul nr. 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar
20. Ordinul 3470/ 7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar
21. Legea 126/ 2002 pentru aprobarea Ordinului 33/ 2001 privind acordarea de rechizite școlare
22. HG 1294/ 2004 - acordarea ajutorului financiar "Euro 200"
23. Regulament privind regimul ștampilelor și sigiliilor

Informații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 4, cu sediul în mun. Râmnicu Vâlcea, str. Calea lui Traian, nr. 97, jud. Vâlcea, telefon 0350416709, persoană de contact **inginer sistem Dăscălete – Burtea Roxana**.

DIRIGTOR
Prof. GLOMNICU CORINA





MINISTERUL EDUCATIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 4 MUN. RM. VÂLCEA, JUD. VÂLCEA
CALEA LUI TRAIAN, NR.97 TEL. 0350416709 FAX 0250712314
COD FISCAL 15094186, SIRUES 380740624, CAEN 8022
Email: scoala4_scoala4@yahoo.com <http://scoala4rmvalcea.ro>

*Concursul pentru postul de SECRETAR se va organiza conform
calendarului următor:*

Activități desfășurate	Data	Interval orar
Depunerea dosarelor la secretariatul unității	3 – 16 martie 2022	De luni până vineri Între orele 11.30 -15.30
Selecția dosarelor	17 martie 2022	
Afișarea candidaților admiși pentru susținerea concursului	17 martie 2022	Ora 16.00
Contestații dosare	18 martie 2022	Între orele 11.30 – 15.30
Afișarea rezultatelor la contestații dosare	18 martie 2022	Ora 16.00
Probă scrisă	25 martie 2022	Orele 9.00 - 11.00
Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	25 martie 2022	Ora 14.00
Contestații la rezultatele de la proba scrisă	28 martie 2022	Între orele 11.30 – 15.30
Afișarea rezultatelor contestațiilor de la proba scrisă	28 martie 2022	Ora 16.00
Proba practică / interviul	29 martie 2022	Ora 10.00
Afișarea rezultatelor de la proba practică și interviu	29 martie 2022	Ora 16.00
Contestații la rezultatele de la proba practică și interviu	30 martie 2022	Între orele 11.30 – 15.30
Afișarea rezultatelor contestațiilor de la proba practică și interviu	30 martie 2022	Ora 16.00
Afișarea rezultatelor finale	30 martie 2022	Ora 12.00

**PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE OCUPARE A
POSTULUI DE SECRETAR, CANDIDAȚII VOR DEPUNE LA
SECRETARIATUL UNITĂȚII UN DOSAR CARE VA CONȚINE
URMĂTOARELE DOCUMENTE:**

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției de învățământ organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copie certificat de naștere;
4. copie certificat de căsătorie;
5. copiile ale documentelor care să ateste nivelul studiilor;
6. copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă;
7. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
8. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. curriculum vitae;

Actele prevăzute la punctele 2 - 6 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.