



LICEUL TEORETIC
DUMITRU
TĂUȚAN
Vitorul cetății

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
LICEUL TEORETIC „DUMITRU TĂUȚAN” FLOREȘTI
407280 Florești, Str. Carpați, Nr.10, Jud. Cluj
E-mail: ldumitrutautan@gmail.com

HR. 13/11.01.2021

ANUNȚ

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT

Secretar unitate de învățământ – debutant S

Având în vedere:

- **Art.30 din Legea nr. 53/2003**, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr.286/2011** 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 din Legea Educației Naționale nr 1/2011**

Liceul Teoretic ”DUMITRU TĂUȚAN” Florești, cu sediul în Com. Florești, Str. Carpați, Nr. 10, Jud. Cluj, organizează **concurs** pentru ocuparea postului contractual, vacant, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de **Secretar unitate de învățământ -debutant S** – personal didactic-auxiliar, **conform calendarului afișat.**

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS :

1. Cetățenie română, cetățenie ale altor state membre ale UE sau statelor apăsînd Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. Cunoaște limba română scris și vorbit;
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Are capacitate deplină de exercițiu;
5. Stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. Îndeplinește condițiile de studii, și, după caz, de vechime sau altor condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. Să nu aibă condamnări definitive pentru săvârșirea unor 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 apărut reabilitarea și să nu fi comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.

II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- Niveul studiilor: Studii superioare, cu diplomă de licență
- Vechime în specialitatea studiilor: (~~constituie~~ **avanaj**)
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
- Cunoștințe privind încadrarea personalului
- Cunoștințe de arhivare a documentelor
- Cunoștințe de comunicare și relații publice
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit
- Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației: operare PC, OFFICE (Word, Excel), motoare de căutare, platforme educaționale, e-mail

III. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

OPIS ÎN DOUĂ EXEMPLARE:

1. Cerere de înscriere, adresată conducătorului instituției, redactată lizibil;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de naștere;
4. Copia certificatului de căsătorie (dacă e cazul);
5. Hotărâre judecătorească pentru schimbarea numelui (dacă este cazul);
6. Copii ale actelor de studii (diplomă licență – însoțită de foaia matricolă, atestate);
7. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, specialitatea studiilor în meserie și/sau în specialitatea studiilor / Raport salariat REVISAL;
8. Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
9. Adeverință de integritate comportamentală;
10. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unități sanitare abilitate);
10. Curriculum vitae – model European însoțit de documente justificative.

Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original pentru conformitate cu originalul

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

- În cazul documentului prevăzut la pct.8, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

- Actele prevăzute la punctele 2) - 7) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

IV. TEMATICA DE CONCURS:

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Duplicatele ale actelor de studii;

- Documente școlare;
- Funcțiile didactice și didactice-auxiliare din învățământul preuniversitar;
- Acordarea bursei școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date SIIR, ISSOP și la nevoie REVISAL și EDUSAL
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Codul Muncii, resurse umane, salarizare personal;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adevărințelor
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
- Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXEL)

V. PROCEDURA DE SELECTIE

V.1. Probe de concurs:

- selecția dosarelor;
- probă scrisă și probă practică;
- Interviul.

V.2. Conținutul și evaluarea probelor

| Nr.crt. | Denumire probă/timp de lucru | Criterii de evaluare | Punctaj |
|---------|------------------------------------|---|--|
| 1. | Selecție dosare | Dosare complete | Admis/Respins |
| 2. | Proba scrisă 2 ore | Cunoștințe teoretice legislative - întrebări (grilă) - din oficiu | 90 p 10 p |
| | | Total probă | 100 de puncte |
| 3. | Proba practică 1 oră | <u>Sarcină de lucru în WORD</u> Aplicație privind întocmirea corespondenței oficiale : - așezarea în pagină - conținutul adresei, corespondenței - respectarea normelor gramaticale ale limbii române - formatarea documentului elaborat <u>Sarcină de lucru în EXCEL</u> Aplicație practică privind înscrierea elevilor într-o bază de date/ Aplicație practică pentru calculare sume | 40 de puncte 10 p 20 p 4 p 6 p 50 de puncte |

| | | | |
|----|--------------------|---|----------------------|
| | | salarii | |
| | | - Corectitudinea datelor completate | 40 p |
| | | - Redenumirea folderului creat | 5 p |
| | | - <u>Internet</u> – trimiterea documentelor de mai sus pe adresa de e-mail a liceului | 5 p |
| | | <u>Din oficiu:</u> | 10 p |
| | | Total probă | 100 de puncte |
| 4. | Interviul | | |
| | Maxim 30 de minute | - Abilități și cunoștințe impuse de funcție | 20 p |
| | | - Capacitatea de analiza și sinteză | 20 p |
| | | - Motivația candidatului | 20 p |
| | | - Comportament în situații de criză | 10 p |
| | | - Lucrul în echipă | 15 p |
| | | - Disponibilitatea la timp de lucru prelungit | 15 p |
| | | Total probă | 100 de puncte |

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte

VI. BIBLIOGRAFIE

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr.5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin MEC Nr.4596/19.06.2020 pentru completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016;
- H.G. Nr. 564/04.08.2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar;
- Ordin MECTS Nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare (Ordin MENCȘ Nr. 3470/7.03.2012

și Ordin MEN Nr. 3480/26.03.2018 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a bursei elevilor în învățământul preuniversitar de stat;

- Legea nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare
- HG 1294/2004 – privind Normele metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;
- Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
- Ordinul MECTS nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ
- Legea nr. 477/08.11.2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- H.G.905/14.12.2017 privind registrul general de evidența al salariaților;
- Legea 16/ 2 aprilie1996 (*republicată*) Legea Arhivelor Naționale;
- Ordonanța Guvernului Nr. 27/30.01.2002 (actualizată) privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

VI. Graficul de desfășurare a concursului și dispoziții finale:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Liceului Teoretic “DUMITRU TĂUȚAN” Florești, conform graficului.

Informațiile suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, telefonic la nr. 0264/267277, persoană de contact Morar Liana-Daniela sau personal la secretariatul liceului.

Concursul se va desfășura la sediul Liceului Teoretic ”Dumitru Tăuțan” Florești, conform graficului de mai jos:

| Etapa de concurs | Data / perioada | Observații |
|---|-------------------------|--|
| Publicarea anunțului | 15.01.2021 | |
| Depunerea dosarelor de concurs | 18.01.2021 – 29.01.2021 | Primirea dosarelor se face pe bază de programare telefonică, de luni până vineri, în intervalul orar 12,00-14,00 |
| Evaluarea dosarelor | 01.02.2021 | |
| Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor | 02.02.2021, ora 9,00 | |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 03.02.2021, între orele 11,00 – 14,00 | |
| Afișarea soluționării contestațiilor | 04.02.2021, ora 9,00 | |
| Proba scrisă | 09.02.2021, ora 9,00-11,00 | |
| Afișarea rezultatelor la proba scrisă | 09.02.2021, ora 15,00 | |
| Depunerea contestațiilor la proba scrisă | 10.02.2021, ora 9,00-13,00 | |
| Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor | 10.02.2021, ora 16,30 | |
| Proba practică | 11.02.2021, ora 9,00-10,00 | |
| Afișarea rezultatelor la proba practică | 11.02.2021, ora 12,00 | |
| Depunerea contestațiilor la proba practică | 11.02.2021, ora 12,00-12,30 | |
| Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor | 11.02.2021, ora 13,00 | |
| Interviu | 11.02.2021, ora 13,00 | |
| Afișarea rezultatelor la interviu | 11.02.2021, ora 16,00 | |
| Afișarea rezultatelor finale | 12.02.2021, ora 9,00 | |

Se pot prezenta la următoarea etapă doar candidații admiși la proba precedentă.

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 puncte din 100 puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu.

Candidații pot contesta numai propriile lucrări.

Candidatul declarat reușit se încadrează pe perioadă de nedeterminată.

DIRECTOR,
Prof. FENEȘAN MIRELA-DANA

