



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ PENTRU SURZI NR.1
BUCUREȘTI
STR. NEATĂRNĂRII NR.5; SECTOR 1**

**Tel./ Fax 021/667.20.90
Email: scoala.surzil@gmail.com
www.scoalaspecialapentrusurzinr1.ro**

Nr. 1056/26.06.2024

ANUNȚ

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului contractual vacant secretar școală

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1336/ 2022, pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Școala Gimnazială Specială pentru Surzi nr.1, București, anunță organizarea concursului în vederea ocupării următorului post contractual vacant:

Denumirea postului: SECRETAR (categoria personal didactic auxiliar)

Grad profesional / treaptă profesională: I

Compartiment: Secretariat

Nivelul postului: de execuție

Nivelul studiilor: superioare/medii

Norma / Durata timpului de lucru: 1 normă (8h/zi, 40h/săptămână)

Perioada angajării : nedeterminată

I. Condiții de participare la concurs

A. Condițiile generale de înscriere și participare la concurs, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea 1336/ 2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

B. Condiții specifice necesare de participare la concurs:

- Conform Art.193 (1) lit. j) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023 (j – pentru funcția de secretar)– absolvirea unui liceu, cu diplomă de bacalaureat, sau absolvirea învățământului postliceal cu specialitatea tehnician în activități de secretariat sau a unei instituții de învățământ superior
- vechimea necesare ocupării postului – minim 5 ani;
- cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office/Word/Excel/ Navigare Internet;
- cunoștințe și abilități de lucru în platformă SIIIR;
- cunoștințe și abilități de lucru în platformă EDUSAL;
- cunoștințe și abilități de lucru în platformă REVISAL;

II. Acte necesare pentru înscrierea la concurs

Conform Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar, plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. Formular de înscriere la concurs -tipizat anexat;
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 sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
5. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări/atestare/permise, precum și alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitate de instituția publică;
6. Copia carnetului de muncă/raportului pe salariat, a adevărinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea posturilor.
7. Certificat de cazier judiciar/extras de pe cazierul judiciar
8. Adevărință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate.
9. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ
10. Curriculum vitae, model comun european

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

În cazul în care candidatul depune la înscriere, o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului (proba scrisă)

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

– Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 15 zile lucratoare de la publicarea anunțului pe site-ul posturi@gov.ro, respectiv în perioada 27.06.2024-17.07.2024, la secretariatul Școlii Gimnaziale Speciale pentru Surzi nr.1, Str, Neatarnarii nr,5, sect.1, Bucuresti, de luni până vineri în intervalul orar 9-12, în perioada prevăzută la punctul VI al anunțului- Calendarul concursului.

III. Principalele atribuții conform fișei postului:

- transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- intocmirea statelor de personal si a statelor de plata
- întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor;
- rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere;
- completarea, verificarea și păstrarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor;
- procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii;
- selecția, evidența și arhivarea documentelor

IV. Bibliografie:

- Legea nr. 198/2023, Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr.4183/ 06.07.2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. nr. 3844/ 24.05.2016 – pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N. nr. 4511/ 2017 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec, cu modificările și

completările ulterioare;

-Metodologia-cadru de acordare a burselor școlare, aprobată prin OME 6238/ 8.09.2023;

-Ordonanța de Urgență nr. 83/ 13.10.2023, privind unele măsuri pentru susținerea preșcolărilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic;

- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-HG nr. 38/2017, pentru aplicarea prevederilor art. 34 alin 3) din OUG nr. 57/2015, privind salarizarea personalului plătiți din fonduri publice , prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;

-OME nr. 4050/21.06.2021, pentru aprobarea Normelor metodologice, privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și de control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;

-HG nr. 250/1992, republicată, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;

-H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, actualizată;

-Legea nr. 263/2010, actualizată-privind sistemul unitar de pensii publice;

-Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu CES școlarizați în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea 143/2023 pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială

-HOTĂRÂRE nr. 838 din 29 iunie 2022 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sumele de bani pentru nevoi personale, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, precum și pentru mamele protejate în centre maternale

-Contractul colectiv de munca unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar nr. 1199/2023

V. Tematica de concurs

Organizarea și funcționarea sistemul național de învățământ preuniversitar;

Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;

Arhivarea documentelor unității școlare;

Organizarea documentelor oficiale ale școlii;

Gestionarea programului EDUSAL Întocmirea și gestionarea bazei de date REVISAL

Întocmirea și gestionarea bazelor de date în platforme on-line: SIIIR, caiete statistice;

Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;

Utilizarea în activitățile de secretariat a tehnologiei informației și comunicațiilor (navigare/ căutare Internet, utilizare e-mail, operare PC / utilizare Word, Excel etc).

Salarizare și încadrarea personalului contractual din învățământ;

Contracte de muncă;

Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

VI. Calendarul concursului:

Concursul se va organiza la sediul Școlii Gimnaziale Speciale pentru Surzi nr.1, Str.Neatarnarii nr.5, Sect.1, Bucuresti, și constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviu

Rezultatul etapei de selecție a dosarelor se va afișa folosind sintagma „admis” sau „respins”.

Se pot prezenta la probele concursului numai candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor.

Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba scrisă (durată 2h)- punctajul este de maximum 100 de puncte (10 puncte din oficiu și 90 puncte pentru cunoștințe teoretice legislative)
- pentru interviu (durată 30min.) – punctajul este de maximum 100 de puncte.

Se pot prezenta la proba următoare numai candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba curentă.

Graficul desfășurării concursului este următorul:

Depunerea dosarelor de concurs : termen limită 17.07.2024, ora 12:00

Selecția dosarelor de concurs: 17.07.2024, ora 13:00

- afișarea rezultatelor etapei de selecție a dosarelor de concurs: **17.07.2024** ,ora 14:00
- depunerea contestațiilor : 17.07.2024 , orele 14-15
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 17.07.2024 , ora 16:00

Proba scrisă: 18.07.2024, ora 9:00

- afișarea rezultatelor probei scrise: 18.07.2024, ora 12:00
- depunerea contestațiilor : 18.07.2024, între 12:00-13:00
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 18.07.2024, ora 14:00

Interviu: 19.07.2024, ora 10:00

- afișarea rezultatelor la interviu : 19.07.2024, ora 11.30
- depunerea contestațiilor : 19.07.2024, între 11:30-12:30
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 19.07.2024,ora 13:00

Afișarea rezultatelor finale: 19.07.2024, ora 14:00

Detalii si relații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale Speciale pentru Surzi nr.1, la adresa de e-mail scoala.surzil@gmail.com sau la telefon 0216672090, persoana de contact, dna Oprea Mihaela Petruta.

Director,

Prof. Ioniță Costina-Ramona

