



Nr.1442 din 31.07.2024

Anunț

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului contractual vacant – secretar I, studii superioare

Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu anunță scoaterea la concurs a unui post de secretar studii superioare, pe perioadă nedeterminată normă întreagă.

Concursul va avea loc în data de **29.08.2024, ora 9⁰⁰ - proba scrisă**, în data de **30.08.2024 ora 9⁰⁰ - proba practică**, în data de **30.08.2024 ora 14³⁰ - interviu**, la sediul instituției, conform calendarului de desfășurare a concursului.

Termenul de depunere a dosarelor este **02.08.2024 - 19.08.2024, ora 12,00-14,00**, la secretariatul instituției.

Relații la e-mail: csturnurosu@yahoo.ro, la sediul institutiei: localitatea: Turnu Roșu, strada: Gării, nr: 693, judetul: Sibiu sau pe site : www.cseiturnurosu.ro Telefon: 0269-527898

Condiții generale pentru pentru participarea la concurs:

- 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 în specialitate 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).

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. nivelul studiilor: studii superioare cu diploma de licență - de preferință în specialitatea juridice/economice
2. diploma/cursuri care atestă cunoștințe în domeniul Resurse Umane
3. vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - minim 7 ani
4. diplomă/cursuri care atestă cunoștințe de utilizare și operare PC (EXCEL, WORD), navigare Internet
5. noțiuni de comunicare în relații publice
6. cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
7. cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIR
8. cunoștințe privind încadrarea personalului din învățământ
9. capacitate de gestionare a timpului și a priorităților în condiții de stres
10. capacitate de adaptare, asumarea responsabilității, cooperare și de muncă în echipă

Probe de concurs

Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează:

1. selecția dosarelor de înscriere – rezultatele etapei de selecție a dosarelor se va afișa folosind sintagma ”admis” sau ”respins”
2. proba scrisă - la sediul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu, conform calendarului de desfășurare a concursului; - 100 puncte
3. proba practică - la sediul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu, conform calendarului de desfășurare a concursului; - 100 puncte
4. interviul - la sediul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu, conform calendarului de desfășurare a concursului - 100 puncte

Candidații care nu au obținut minim 50 de puncte la fiecare probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consider admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj în ordine descrescătoare.

GRAFIC DE DESFĂȘURARE:

Nr. crt.	Denumire etapă	Perioada
1.	Depunerea dosarelor	02.08.2024 - 19.08.2024 între orele 12,00 - 14,00
2.	Selectarea dosarelor - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor - Depunerea contestațiilor - Afișarea rezultatelor după contestații	20.08.2024, ora 9 ⁰⁰ 20.08.2024, ora 11 ⁰⁰ 21.08.2024, ora 12 ⁰⁰ 22.08.2024, ora 12 ⁰⁰
3.	Susținerea probei scrise - Afișarea rezultatelor la proba scrisă - Depunerea contestațiilor după proba scrisă - Afișarea rezultatelor după contestații	29.08.2024, ora 9 ⁰⁰ 29.08.2024, ora 14 ⁰⁰ 29.08.2024, ora 14 ³⁰ 29.08.2024, ora 16 ⁰⁰
4.	Susținerea probei practice - Afișarea rezultatelor la proba practică - Depunerea contestațiilor - Afișarea rezultatelor după contestații	30.08.2024, ora 9 ⁰⁰ 30.08.2024, ora 11 ³⁰ 30.08.2024, ora 12 ⁰⁰ 30.08.2024, ora 14 ⁰⁰
5.	Susținerea probei de interviu	30.08.2024, ora 14 ³⁰
6.	Afișarea rezultatelor finale	30.08.2024, ora 16 ⁰⁰

Dosarul de concurs:

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

- formular de înscriere la concurs – tipizat anexat;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copia certificatului de naștere
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, raport per salariat din programul REVISAL, adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor cerute;
- cazierul judiciar / extras de pe cazierul judiciar;
- adeverința 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
- 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
- curriculum vitae care să cuprindă în mod obligatoriu lista locurilor de muncă ocupate până în prezent
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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

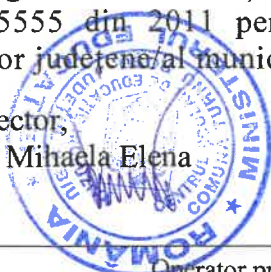
Actele prevăzute pentru dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Notă: În cazul în care, ulterior publicării anunțului, posturile vor fi blocate printr-un act normativ, concursul se suspendă.

BIBLIOGRAFIE pentru concursul de ocupare a postului de secretar,

1. Legea 198/2023-Legea Învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare
2. OME nr. 4183/04.07.2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar
3. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
4. Legea 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare
5. 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
6. HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
7. HG 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților
8. OMENCS 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 .
9. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
10. Ordin MECTS 5555 din 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională.

Director,
prof. Miron Mihaela Elena



Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 27392