



Nr. ¹⁵⁹⁵...../10.07.2019

ANUNT

privind organizarea de către Inspectoratul Școlar Județean Arad a concursului de ocupare a posturilor contractuale vacante pe perioadă nedeterminată de :

- referent IA, studii medii la Domeniul funcțional Secretariat-archivă (1,00 normă)
- portar, studii medii, la Domeniul funcțional Tehnic-administrativ (1,50 normă)

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, cu modificările și completările ulterioare;

Inspectoratul Școlar Județean Arad organizează, în data de 02.08.2019, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi vacante :

- 1,00 post referent IA, studii medii la Domeniul funcțional Secretariat-archivă
- 1,50 post portar, studii medii, la Domeniul funcțional Tehnic-administrativ

I.CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU AMBELE CATEGORII DE POSTURI

Condiții generale

- a) are cetățenia 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 condamnat 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.

Condiții specifice

pentru postul de referent IA, studii medii la Domeniul funcțional Secretariat-arhivă - 1,00 normă

- Este absolvent de studii medii, cu diplomă de bacalaureat ;
- Vechime în muncă de minimum 5 ani.
- Cunoștințe operare pe calculator – Word, Excel, Internet – nivel mediu.

pentru postul de portar la Domeniul funcțional Tehnic-administrativ - 1,50 normă

- Este absolvent de studii medii, cu diplomă de bacalaureat ;
- Vechime în muncă de minimum 3 ani.

II. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE (pentru ambele categorii de posturi)

Conform art. 6 al 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 a 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:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. 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;
- g. curriculum vitae.

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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, dacă este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel iulie târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.



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.

III. CALENDARUL CONCURSULUI

Concursul se va desfășura la Inspectoratul Școlar Județean Arad, la adresa Arad, strada Corneliu Coposu nr.26, conform următorului calendar:

Etapa de concurs pentru ambele categorii de posturi	Data/Perioada
Publicarea anunțului	11 iulie 2019
Înscrierea candidaților	12 - 24 iulie 2019 între orele 9,00 - 14,00 25 iulie 2019 între orele 9,00 - 12,00
Evaluarea dosarelor	26 iulie 2019
Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	29 iulie 2019, ora 13,00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	30 iulie 2019, între orele 9-13,00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	31 iulie 2019, ora 13,00
Probă scrisă	02 august 2019, ora 10,00
Afișarea rezultatelor	05 august 2019, ora 16,00
Depunerea contestațiilor	06 august 2019, între orele 9,00-13,00
Soluționarea contestațiilor	07 august 2019, ora 16,00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	08 august 2019, ora 12,00
Interviu	09 august 2019, ora 10,00
Afișarea rezultatelor în urma interviului	12 august 2019, ora 16,00
Depunerea contestațiilor	13 august 2019, între orele 9,00-14,00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	14 august 2019, ora 12,00
Afișarea rezultatelor finale	14 august 2019, ora 15,00

IV. TEMATICA DE CONCURS

IV.1.- pentru postul de referent IA, studii medii la Domeniul funcțional Secretariat- arhivă - 1,00 normă

- Organizarea învățământului preuniversitar.
- Noțiuni referitoare la arhivarea documentelor.
- Noțiuni referitoare la scoaterea documentelor din arhiva instituției.
- Noțiuni referitoare la condițiile de păstrare a documentelor în arhivă.
- Cunoștințe de operare pe computer.

IV.2- pentru postul de portar la Domeniul funcțional Tehnic-administrativ - 1,50 normă

1. Sistemul de pază și dispozitivul de pază
2. Mijloace tehnice folosite în pază
3. Postul și agentul de pază
4. Obligațiile și drepturile personalului de pază
5. Atribuțiile și răspunderile personalului de pază
6. Documentele specifice necesare executării evidenței serviciului de pază și modul de utilizare a acestora
7. Accesul în obiectiv, controlul persoanelor, bagajelor și mijloacelor de transport
8. Principalele reguli de comportament, reguli de protecția muncii și PSI

V. PROCEDURA DE SELECȚIE

V.1. Probe de concurs:

- a) selecția dosarelor;
- b) probă scrisă;
- c) interviu.

V.2. Conținutul și evaluarea probelor - pentru postul de referent IA, studii medii la Domeniul funcțional Secretariat- arhivă - 1,00 normă

Nr.crt.	Denumire probă/ timp de lucru	Criterii de evaluare	Punctaj
1.	Selecție dosare	Dosare complete	Admis/Respins
2.	Proba scrisă Durata: 2 ore	Cunoștințe teoretice legislative - 3 (trei) subiecte teoretice din tematica specificată Total probă	90 p 10p oficiu 100 puncte
3.	Interviul Durata: 1 ora	- Abilități de comunicare - Capacitatea de analiză și sinteză - Motivația candidatului - Inițiativă - Comportament în situații de criză - Lucrul în echipă - Disponibilitatea la timp de lucru prelungit Sarcină de lucru în WORD Aplicație privind întocmirea corespondenței oficiale: - corectitudinea textului elaborat - respectarea normelor gramaticale	90 p



		<ul style="list-style-type: none"> - formatul documentului elaborat (așezare în pagină, aspect) și listat <p>Sarcină de lucru în EXCEL Aplicație practică privind întocmirea unei situații :</p> <ul style="list-style-type: none"> - formatul corect al tabelului - corectitudinea datelor completate - calcule corecte utilizând formulele: sumă, diferență, înmulțire, împărțire - formatul documentului elaborat (așezare în pagină, aspect) și listat <p>Total probă</p>	<p>10p oficiu 100 de puncte</p>
--	--	--	--

V.3. Conținutul și evaluarea probelor
- pentru postul de portar la Domeniul funcțional Tehnic-administrativ - 1,50 normă

Nr.crt.	Denumire probă/ timp de lucru	Criterii de evaluare	Punctaj
1.	Selecție dosare	Dosare complete	Admis/Respins
2.	Proba scrisă Durata: 2 ore	Cunoștințe teoretice legislative - 3 (trei) subiecte teoretice din tematica specificată Total probă	90 p 10p oficiu 100 puncte
3.	Interviul Durata: 1 ora	<ul style="list-style-type: none"> - Abilități de comunicare - Motivația candidatului - Inițiativă - Comportament în situații de criză - Lucrul în echipă - Disponibilitatea la timp de lucru prelungit <p>Total probă</p>	90 p 10p oficiu 100 de puncte

Concursul va cuprinde 3 etape: **selecția dosarelor de înscriere, o probă scrisă și un interviu.** Se pot prezenta la următoarele etape numai candidații declarați admiși la etapa de evaluare a dosarelor.

Proba scrisă din bibliografia publicată se va desfășura conform calendarului concursului, la Inspectoratul Școlar Județean Arad (Str. Corneliu Coposu, nr.26, Arad).

Atât pentru proba scrisă, cât și pentru interviu punctajul maxim este de 100 de puncte. Sunt declarați admiși doar candidații care obțin minim 50 de puncte după proba scrisă, respectiv după interviu.

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



Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Contestațiile se pot face numai pentru propriile lucrări. Punctajul obținut după rezolvarea contestației rămâne definitiv.

Candidatul declarat reușit va fi încadrat pe perioadă nedeterminată.

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, între orele 9.00 – 14.00, la nr. de telefon 0257280008 pentru postul de referent IA M și 0257/280866 pentru postul de portar (1,50 normă).

VI. BIBLIOGRAFIE

VI.1.- pentru postul de referent IA, studii medii la Domeniul funcțional Secretariat-arhivă - 1,00 normă

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 – actualizată; aspecte privind învățământul preuniversitar
2. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 – actualizată
3. Regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare județene – OMECTS nr. 5530/5.10.2011 - actualizat

VI.2.- pentru postul de portar la Domeniul funcțional Tehnic-administrativ - 1,50 normă

1. Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
2. Hotărârea nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
3. Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în munca;
4. Legea 307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor;
5. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Inspector școlar general,
Prof. dr. Anca Patricia Stoiculescu



AFIȘAT/POSTAT ÎN DATA DE 11.07.2019



CERERE

Către,

Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Arad

Stimată doamnă inspector școlar general,

Subsemnatul/a _____, fiul/fiica
lui _____ și al/a _____, având CNP _____, născut/născută la
data de _____ în localitatea _____, județul _____, cu domiciliul în
localitatea _____, strada _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, etaj _____, ap. _____, județul _____, telefon _____,

Solicit prin prezenta înscrierea mea la concursul pentru ocuparea postului vacant de
_____ în cadrul domeniului funcțional
_____ al Inspectoratului Școlar Județean Arad.

Arad,

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:
