



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ADAM NICOLAE” ARAD

310262 ARAD STR. STEAGULUI NR. 27/A TEL/FAX 0040257288090

E-mail: [generala7arad@gmail.com](mailto:generala7arad@gmail.com)

NR: 531 / 20.06.2022

## ANUNȚ

Școala Gimnazială „Adam Nicolae”, Arad

Organizează concurs, în data de 14.07.2022, pentru ocuparea unui post vacant pe perioadă nedeterminată, compus din:

0,5 normă **Secretar S**

0,5 normă **Bibliotecar M**

Având în vedere

Art. 30 din Legea nr 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 286/2011, modificată prin HG nr. 1027/2014, 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;

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ADAM NICOLAE” organizează concurs în data de 14.07.2022 pentru ocuparea postului secretar 0,5 normă + bibliotecar 0,5 normă.**

### Condiții generale de ocupare a posturilor:

Are cetățenia română sau a altor state aparținând Uniunii Europene/Spațiului Economic European, cu domiciliul în România;

Cunoștințe de limba română, scris, citit, vorbit;

Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

Are capacitatea deplină de exercițiu;

Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată în baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

Nu a fost condamnat/condamnata definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a 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 ocuparea postului de secretar S + bibliotecar M:**

Studii superioare, domeniul filologie;

Vechime în învățământ minim 1 an, vechime în câmpul muncii minim 20 de ani;

Absolvirea cursului/modulului de formare/perfecționare pt funcția de secretar școli;

Abilități foarte bune de operare pe calculator (word, excel, internet);

Experiență în activitatea de relații publice;

Abilități de relaționare și comunicare;

Abilități pentru munca în echipă;

Disponibilitatea pentru un program flexibil și activități desfășurate în week-end;

Cunoașterea unei limbi străine.

**Concursul va consta în:**

Proba scrisă, joi 14.07.2022, ora 10:00

Proba practică, joi 14.07.2022, ora 12:00

Interviu, joi 14.07.2022, ora 14:00

**Probele sunt eliminatorii, punctajul minim necesar la fiecare probă fiind de 70 din 100.**

Dosarele pentru înscrierea la concurs se depun la sediul școlii, în perioada 20.06.2022 – 01.07.2022, în zilele lucrătoare, intervalul orar 10:00 – 13:00.

Informații suplimentare la nr de tel. 0744501584, persoană de contact directorul școlii prof. Bokor Monica Elena.

Etapa de concurs	Data/perioada
Publicarea anunțului în MO	17.06.2022
Afișarea anunțului la sediul școlii	20.06.2022

Depunerea dosarelor	20.06.2022 -01.07.2022
Evaluarea dosarelor, afișarea rezultatelor	04.07.2022, ora 12:00
Depunere contestații	04.07.2022, ora 12:00 – 14:00
Soluționarea contestațiilor/afișare rezultat	04.07.2022, ora 16:00
Proba scrisă/afișare rezultate	14.07.2022, ora 10:00/ 11:00
Depunere contestații	14.07.2022, ora 11:00
Soluționarea contestațiilor/afișare rezultat	14.07.2022, ora 11:50
Proba practică/afișare rezultate	14.07.2022, ora 12:00/13:00
Depunere contestații	14.07.2022, ora 13:00
Soluționarea contestațiilor/afișare rezultat	14.07.2022, ora 13:50
Interviu	14.07.2022, ora 14:00
Afișarea rezultatelor	14.07.2022, ora 15:00
Depunerea contestațiilor	14.07.2022, ora 15:00 – 15:30
Soluționarea contestațiilor/afișarea rezultatelor finale	14.07.2022, ora 17:00

#### Documente de înscriere

1. Cerere de înscriere adresată conducătorului unității
2. Copie CI
3. Copie certificat de naștere, certificat de casatorie (dacă e cazul), copie a hotărârii judecătorești de schimbare a numelui (dacă e cazul)
4. Copii ale actelor de studii, calificări profesionale
5. Raportul salariatului din Revisal, sau alte documente care să ateste vechimea (copie carte de munca, adeverință vechime)
6. Cazier judiciar
7. Adeverință care să ateste starea de sănătate, eliberată de medicul de familie sau alte instituții sanitare abilitate
8. Curriculum vitae, în format europass
9. Opisul dosarului în dublu exemplar (un exemplar va fi restituit candidatului cu nr de înregistrare la concurs)

Actele solicitate la pct. 2, 3, 4, 5 vor fi prezentate și în original în vederea verificării și certificării conform cu originalul.

## **Tematica concursului**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar
4. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
5. Învățământul preuniversitar, funcțiile didactice, nedidactice și didactice auxiliare
6. Documentele școlare
7. Contractul individual de muncă
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Activitatea în bibliotecile școlare
10. Întocmirea și gestionarea bazelor de date SIIR, EDUSAL, REVISAL
11. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și alte ajutoare sociale

## **Bibliografie**

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, actualizată;

OMENCS 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;

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

Ordinul 3470/07.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei referitoare la criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;

Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

HG 1294/2004 privind acordarea ajutorului financiar pentru Euro 200;

Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, privind arhivarea documentelor publice;

Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;

Legea 53/2002 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

HG 286/2011 și HG 1027/2014 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;

O.M. 5447/2020 regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

Ordin MEC nr. 4848 bis/01.10.2004 pentru aprobarea metodologiei de calcul a drepturilor salariale care se acordă personalului didactic încadrat pe funcțiile din anexele 1 și 2 la OUG nr. 62/2004, în completarea O.M.



nr. 4209/08.07.2004 privind „Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Statutul personalului didactic referitoare la calculul salariilor pentru personalul didactic din învățământ”;

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;

HG nr. 38/2007 privind aplicarea prevederilor Art. 34, alin. (3), din OUG nr. 57/2015, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic, emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011, Legea Educației Naționale, aprobate prin Ordinul 5559/07.10.2011;

Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecilor școlare:

Director,

prof. Bokor Monica Elena

