

ANUNȚ

Liceul Tehnologic Râșnov, cu sediul în str. Republicii nr. 29, Râșnov, jud. Brașov, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: SECRETAR (Studii superioare)

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: determinată, până la data de 08.06.2025

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

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 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 necesare în vederea participării la concurs și ocupării funcției de secretar:

- Studii superioare cu diploma de licență;
- Vechime în specialitatea studiilor: nu se solicită;
- Competențe digitale (Word, Excel).

Cerințe pentru exercitarea funcției (extras din fișa postului):

- Atenție concentrată și distributivă;
- Inițiativă ;
- Spirit organizatoric;
- Echilibru emoțional;
- Plăcerea pentru lucrul cu cifre;
- Capacitate de a evalua și a lua decizii;
- Capacitate de a lucra cu oamenii;
- Rezistență mare la stres;
- Ușurință, claritate și coerență în exprimare.

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) 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, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) Curriculum Vitae, model comun european.

Dosarul de concurs se va depune la Secretariatul Liceului Tehnologic Râșnov, de luni până joi în intervalul orar 8-10, Str. Republicii, Nr. 29, Râșnov. Informații suplimentare la nr. telefon: 0268231883.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Liceul Tehnologic Râșnov, cu sediul în str. Republicii nr. 29, Râșnov, jud. Brașov	Termen-limită: 25 septembrie 2024, ora 10:00
2.	Selecția dosarelor de concurs	26 septembrie 2024, ora 9:00
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	27 septembrie 2024, ora 9:00
4.	Depunerea contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor	27 septembrie 2024, interval 10:00 – 14:00
5.	Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse față de rezultatul selecției dosarelor	30 septembrie 2024, ora 11:00
6.	Susținerea probei scrise	2 octombrie 2024, ora 9:00
7.	Comunicarea rezultatelor probei scrise	3 octombrie 2024, ora 9:00
8.	Depunerea contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise	4 octombrie 2024, interval 10:00 – 14:00
9.	Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse față de rezultatul probei scrise	7 octombrie 2024, ora 11:00
10.	Susținerea probei practice	8 octombrie 2024, ora 9:00
11.	Afișarea rezultatului probei practice	9 octombrie 2024, ora 9:00
12.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	10 octombrie 2024, interval 10:00 – 14:00
13.	Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse față de rezultatul probei practice	11 octombrie 2024, ora 11:00
14.	Susținerea interviului	14 octombrie 2024, ora 9:00
15.	Comunicarea rezultatelor interviului	15 octombrie 2024, ora 9:00
16.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	16 octombrie 2024, interval 10:00 – 14:00
17.	Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse față de rezultatul interviului	17 octombrie 2024, ora 11:00
18.	Afișarea rezultatului final al concursului	18 octombrie 2024, ora 11:00

Conform HG 1336/2022 sunt declarați admiși la probele concursului candidații care au obținut minim 50 de puncte. Rezultatul final este media aritmetică între punctajele obținute la proba scrisă, proba practică și proba interviu și trebuie să fie minim 50 de puncte.

Contestațiile la oricare dintre probe se vor depune exclusiv on-line pe adresa de e-mail: liceulrasnov@gmail.com, la data stabilită în calendarul de desfășurare a concursului.

Concursul se va desfășura conform calendarului la sediul Liceului Tehnologic Râșnov din Str. Republicii, Nr. 29

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicat), cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 198/2023 - Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
3. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024;
4. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. OME nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
6. Legea nr. 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. OUG nr. 17/2017 privind unele măsuri în domeniul învățământului;
8. OME nr. 4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
8. Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale (republicată);
9. HG nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților,
10. OME nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor.

TEMATICA:

1. Organizarea sistemului national de învățământ preuniversitar
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Regimul actelor de studii
4. Duplicat ale actelor de studii
5. Salarizare și încadrare
6. Acordarea burselor școlare
7. Arhivarea și circuitul documentelor
8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

DIRECTOR,
Prof. LUNGU MARIUS-CRISTINEL

