

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

Școala Gimnazială "Prof. Mihai Emilian Mancaș", Comuna Dobreni

JUDEȚUL NEAMȚ

Tel / Fax 0233 242520

E – mail [scoala.dobreni@yahoo.com](mailto:scoala.dobreni@yahoo.com)

NR 588/28.04.2022

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PROF.MIHAI EMILIAN MANCAȘ", COMUNA DOBRENI , JUDEȚUL NEAMȚ**, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale vacante de secretar școală- debutant.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 condamnată 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de secretar școală, sunt:

- Studii superioare.
- Cunoștințe operare PC (MS Office, operare bază de date, certificate/atestare în domeniu, constituie avantaj).
- Gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.
- Cunoștințe privind încadrarea personalului, întocmirea corespondenței oficiale, disponibilitate la timp de lucru prelungit.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 23 mai 2022, ora 11: proba scrisă;
- 26 ianuarie 2022, ora 11: proba practică;
- 26 ianuarie 2022, ora 14: proba interviu.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 15 zile de la publicarea anunțului. 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:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverițele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. 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, în cazul în care 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.

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

## BIBLIOGRAFIE pentru concursul de ocupare a postului de secretar

1. Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale;
2. OUG 21/2012 – privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale;
3. OM ENCS 5079/2016 – Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. Legea 284/2010 – privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
5. Legea 63/2011 – privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar;
6. O.U.G. 19/2012 – privind recuperarea reducerilor salariale;
7. H.G. 286/2010 – privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetarplătit din fonduri publice;
8. H.G. 250/1992 – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
9. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
10. Legea 263/2010 – privind sistemul unitar de pensii publice;
11. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;
12. H.G. 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”
13. Ordin 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
14. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
15. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
16. Ordin 5565/31.10.2011 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
17. Regulament privind regimul ștampilelor și sigiliilor;
18. H.G. 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;
19. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
20. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;
21. O.M. 1350/2007 – stabilirea cuantumului pentru plata cu ora;

22. OUG nr. 10/2008 – salarizarea personalului nedidactic din învățământ;
23. OMECTS 5624/2012 cu modificările și completările ulterioare;
24. OMECTS 6239/2012 cu modificările și completările ulterioare;
25. OMECTS 3062/2012 privind organizarea învățământului în regim simultan;

Relații suplimentare se pot obține la Școala Gimnazială "Prof. Mihai Emilian Mancaș",  
Comuna Dobreni, strada Lascar Catargiu, nr. 80, județul Neamț; telefon 0233/242520.