



LICEUL „TIMOTEI CIPARIU” DUMBRĂVENI
DUMBRĂVENI, JUD. SIBIU
Str. T.Cipariu Nr.9 C.P. 555500
Tel-Fax. 0269865315
CUI: 38241162
e-mail: liceultimoteicipariu@gmail.com



Nr.înreg.2428/16.10.2023

ANUNȚ CONCURS

Liceul „Timotei Cipariu” Dumbrăveni organizează concurs pentru ocuparea postului de **SECRETAR** – studii superioare, 1 normă, perioadă nedeterminată.

DENUMIREA POSTULUI: Secretar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Administrativ

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

PERIOADA: nedeterminată

Condiții generale de participare conform art. 15 din H.G. 1336/28.10.2022:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 de participare la concursul pentru ocuparea postului vacant de

Secretar:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență (specializarea Economic;Administrație publică,Management,Juridice,Informatică de Gestiune, etc);
- vechimea în domeniul postului constituie avantaj
- abilitați de operare pe calculator
- cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar, inclusiv codul privind conduita etică a acestuia;
- abilitați de relaționare—comunicare cu personalul școlii și elevii unității de învățământ
- disponibilitate pentru program flexibil
- cunoștințe privind managementul elevilor
- efectuează sarcinile, atribuțiile, responsabilitățile din fișa postului
- abilitați de muncă în echipă.

Probe de concurs:

1. selecția dosarelor de înscriere
2. proba scrisă și proba practică – la sediul instituției, conform calendarului de desfășurare a concursului
3. interviul – la sediul instituției, conform calendarului de desfășurare a concursului.

Dosarul de concurs cu documente solicitate candidaților pentru concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 copii, 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 trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

Dosarele de concurs se depun la sediul unității din Dumbrăveni, str.Timotei Cipariu, nr.9, compartimentul secretariat, tel./fax:0269865315, email:liceultimoteicipariu@gmail.com, www.liceultimoteicipariu.ro

Termenul de depunere a dosarelor: **16.10-30.10.2023**, între orele 10,00- 14.00, la sediul instituției.

Calendar concurs:

Concursul se va desfășura în perioada 16.10.2023 – 30.10.2023 la sediul liceului și va consta din:

1. Data limită de depunere dosar este 30.10.2023, inclusiv, ora 10, la sediul unității;
2. Evaluarea dosarelor depuse de candidați 30.10.2023 la sediul unității;
3. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor în data de 30.10.2023, ora 14, la sediul unității;
4. Probe concurs: proba scrisă și proba practică vor avea loc în data de 31.10.2023, ora 9,00 la sediul unității;
5. Afișarea rezultatelor în data de 31.10.2023, ora 12,00 la sediul unității;
6. Depunerea eventualelor contestații în data de 31.10.2023, în intervalul 13,00 – 15,00 la sediul unității;
7. Afișarea rezultatelor după contestații în data de 31.10.2023, ora 16,00 la sediul unității;
8. Proba interviu va avea loc în data de 01 .11.2023, ora 09,00 la sediul unității;
9. Afișarea rezultatelor finale în data de 01.11.2023, ora 12,00 la sediul unității.

Toate etapele concursului se vor desfășura la sediul Liceul Timotei Cipariu Dumbrăveni, str.Timotei Cipariu nr.9.

NOTĂ:

- Conform HG 286/2011 sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 puncte la fiecare probă;
- Candidații pot contesta numai propriile lucrări.

Relații suplimentare detaliate privind tematica concursului, fișa postului, documentele necesare înscrierii se găsesc la sediul Liceului Timotei Cipariu Dumbrăveni, str Timotei Cipariu, nr.9, tel/fax. 0269865315, email. liceultimoteicipariu@gmail.com

Tematica și bibliografia concursului de ocupare a postului de secretar:

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
 - Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
 - Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar (grade didactice, transe de vechime, etc)
 - Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar
 - Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
 - Duplicat ale actelor de studii;
 - Documente școlare;
 - Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
 - Transferul elevilor, echivalarea studiilor efectuate în străinătate
 - Utilizarea programului SIIR.
1. Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
 2. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023
 3. OMENCS nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
 4. Legea nr. 153/2017 – lege-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
 5. H.G. nr. 1336/28.10.2022 – Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
 6. ORDIN 6238 din 8 septembrie 2023 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar;
 7. ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

8. LEGEA nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
9. Manualul de prezentare a aplicației SIIIR

Director,

Prof.Boian Ioan

