

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR ȘEF

Școala Gimnazială "Gheorghe Lazăr" Zalău, jud. Sălaj organizează concurs pentru ocuparea unui **post de SECRETAR ȘEF - personal didactic auxiliar, cu normă întreagă , pe perioadă nedeterminată.**

1. Nivelul postului*: conducere
2. Denumirea postului: **SECRETAR ȘEF**, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura compartiment secretariat
3. Numărul de posturi: 1
4. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): nu este cazul
5. Vechimea în muncă: **vechime în specialitatea studiilor de 5 ani**
6. Nivelul studiilor: **superioare de licență(specializare – ECONOMIC, MANAGEMENT, JURIDIC, BIROTICĂ , SECRETARIAT, INFORMATICĂ DE GESTIUNE)**

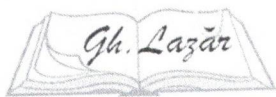
Dosarele de concurs se depun la Loc. Zalău, str. Gheorghe Lazăr, nr. 59A, Județul Sălaj, compartimentul secretariat, persoana de contact: Fechete Anca Ioana, email: scoalaghlazar@yahoo.com

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 2/7/2024

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

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;



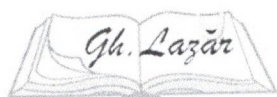
h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

1. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- studii superioare;
- vechime în muncă minim 5 ani;
- cunoștințe de operare pe calculator: Word, Excel, navigare internet și poșta electronică.
- abilități de comunicare în relații publice;
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit.

2. DOSARUL DE CONCURS trebuie să conțină

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 (H.G. 1336/2022 din 28 octombrie 2022);
- 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.



3. CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE SECRETAR I/S - 1 NORMĂ

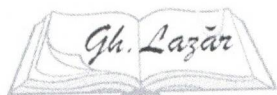
DATA	ETAPA
02.07.2024	Publicarea anunțului
03.07 -17.07.2024	Depunerea dosarelor de concurs la secretariatul școlii între orele 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ . Termenul limită de depunere a dosarelor este 17 .07.2024, ora 14 ⁰⁰ .
18.07.2024, ora 08 ⁰⁰	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs
18.07.2024, ora 12 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor
19.07.2024, ora 08 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor
19.07.2024, ora 16 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestație
22.07.2024, ora 09⁰⁰	Susținerea probei scrise
22.07.2024, ora 14 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor probei scrise
23.07.2024, ora 08 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise
23.07.2024, ora 16 ⁰⁰	Afișarea după contestație a rezultatelor probei scrise
25.07.2024, ora 09⁰⁰	Susținerea probei practice
25.07.2024, ora 12 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor probei practice
25.07.2024, ora 14⁰⁰	Susținerea interviului
25.07.2024, ora 16 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor interviului
26.07.2024, ora ora 08 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice
26.07.2024, ora 14 ⁰⁰	Afișarea după contestație a rezultatelor probei practice
29.07.2024, ora 12⁰⁰	Afișarea rezultatelor finale

TEMATICĂ PENTRU CONCURS:

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Contractul colectiv de muncă unic nr. 1199 din 05 iulie 2023 la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar; Contractul individual de muncă;
3. Actele de studii - tipuri, condiții de eliberare, modul de completare; duplicatele actelor de studii;
4. Documente școlare;
5. Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;
7. Utilizare Microsoft Office (Word, Excel, poșta electronică, Google Drive)
8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.
9. Particularități ale salarizării în învățământului preuniversitar;
10. Încadrarea personalului în învățământului preuniversitar;
11. Cunoștințe privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;

BIBLIOGRAFIE CONCURS

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023.
2. L.53/2003 - Codul Muncii , republicat, cu modificările si completările ulterioare
3. OME 4183/2022 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordin nr. 3.563 din 29 martie 2021 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016;
5. Ordin nr. 6.238 din 8 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei –cadru de acordare a burselor;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE LAZĂR" ZALĂU
Str. Gheorghe Lazăr, nr.59A, loc. Zalău, jud. Sălaj, cod postal 450010
Tel/fax: 0260- 615469; e-mail : scoalaghlazar@yahoo.com

6. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/ 1996 republicată, Legea 26/2023 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor
7. Utilizare Microsoft Office (Word, Excel), poșta electronică, Google Drive
8. Manuale și ghiduri de utilizare a platformei SIIIR

DIRECTOR,

Prof. Margin Daniela Monica

