**ANUNȚ CONCURS**

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011, completată prin H.G.

1027/2014, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractual şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

**ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TOFLEA**

**STR. ȘCOLII, NR. 40**

**Organizează concurs pentru ocuparea**

**unui post (1 normă) Secretar școală gradul II S**

**În data de 05 noiembrie 2018**

**Conţinutul dosarului de concurs**:

a) **cerere de înscriere** la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;  
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;  
c) **copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor** și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;  
d) **copia carnetului de muncă**, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;  
e) **cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;  
f) **adeverința 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;  
g) **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 documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu pâna la data desfășurării primei probe a concursului.  
 Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiţiile specifice şi generale necesare pentru ocuparea postului de administrator financiar:

**Condiţii generale** :

* să fie cetăţean român sau cetăţean al altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
* să cunoască limba română, scris şi vorbit;
* să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
* să aibă capacitate deplină de exerciţiu;
* să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
* să îndeplinească condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
* să nu aibă condamnări definitive pentru săvârşirea unor infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**Condiţii specifice**:

* studii superioare cu diploma de licență;
* vechime în muncă minim 5 ani;
* cunoştinţe privind întocmirea şi administrarea corespondenţei oficiale;
* cunoştinţe privind încadrarea personalului;
* cunoştinţe de utilizare şi operare PC (EXCEL, WORD);
* cunoştinţe de utilizarea softurilor specifice activităţii din învăţământ: EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
* noţiuni de comunicare în relaţii publice;
* disponibilitate la timp de lucru prelungit.

**CONCURSUL CONSTĂ ÎN URMĂTOARELE ETAPE SUCCESIVE :**

**- selecţia dosarelor de înscriere – 29.10.2018**

**- proba scrisă – 05.11.2018, ora 09.00**

**- proba practică – 06.11.2018, ora 09.00**

**- interviu - 06.11.2018, ora 14.30**

**Documentele de înscriere vor fi puse într-un dosar cu şină în ordinea de mai sus**.

***Depunerea dosarelor de înscriere*** *se face la sediul* **ŞCOLII GIMNAZIALE NR. 1 TOFLEA,** *la secretariat****, în perioada 15.10.2018-26.10.2018, între orele 8.00-14.00.***

***Persoana de contact: director, Chirvăsuță Loredana Janina, telefon 0236867782***

**Concursul se va organiza conform următorului calendar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE** | **DATA** | **INTERVAL ORAR** |
| Publicarea anunțului în Monitorul Oficial, partea a IIIa  Depunerea dosarelor de concurs la secretariatul unității | 12.10.2018  15.10.2018-26.10.2018 | -  8.00-14.00 |
| **Selecția dosarelor** | 29.10.2018 | 8.00-10.00 |
| Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor | 29.10.2018 | Ora 12:00 |
| Depunere contestații selecție dosare | 29.10.2018 | 12:00-14:00 |
| Soluționarea contestații | 29.10.2018 | Ora 15:00 |
| **Proba scrisă** | **05.11.2018** | **Ora 09:00** |
| Afișare rezultate proba scrisă | 05.11.2018 | Ora 13:00 |
| Depunere contestații proba scrisă | 05.11.2018 | 13.00-15.00 |
| Afişare rezultate după contestaţii | 05.11.2018 | Ora 16:00 |
| **Proba practică** | **06.11.2018** | **Ora 09:00** |
| Afișare rezultate proba practică | 06.11.2018 | Ora 12.00 |
| Depunere contestații proba practică | 06.11.2018 | 12.00-13.00 |
| Afişare rezultate după contestaţii | 06.11.2018 | Ora 14.00 |
| **Interviul** | **06.11.2018** | **Ora 14.30** |
| Afișarea rezultatelor interviu | 06.11.2018 | Ora 16:00 |
| Depunerea contestațiilor interviu | 07.11.2018 | 10:00-12:00 |
| Afișarea rezultatelor după contestațiile la proba de interviu  **Afișare rezultate finale concurs** | 07.11.2018  07.11.2018 | Ora 14:00  Ora 15.00 |

**Bibliografia**:

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale actualizată;

2. O.M.E.N 3027/08.01.2018- Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

3. O.M.E.N.C.Ș. 4742/2016 – pentru aprobarea Statutului elevului actualizat;

4. H.G. 286/2011 de aprobare a Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui  post vacant sau temporar vacant actualizat;

5. H.G. 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar ”Euro 200” actualizată;

6. Ordinul 5576/2011 – privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar actualizat;

7. Ordinul 3844/2016 – pentru aprobarea regulamentului privind regimul actelor de studii și a documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar actualizat;

8. Hotărârea nr. 544/2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devine folosibile actualizată;

9. H.G. 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților actualizată;

10. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare actualizată;

11. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale republicată;

12. Legea 153/2017.

Director,

Prof. Chirvăsuță Loredana-Janina