

ANUNT DE ANGAJARE

Liceul Tehnologic Constantin Dobrescu cu sediul în Curtea de Argeș, str. Basarabilor nr.15, Curtea de Argeș organizează concurs pentru ocuparea, **pe perioadă nedeterminată a unei funcții** secretar I, S vacant pe perioadă nedeterminată (post vacant unic), conform H.G. nr. 1336/08.11.2022, cu modificările ulterioare

- **1 post vacant SECRETAR I S – 1 normă, perioadă nedeterminată, dupa cum urmează:**

DENUMIREA POSTULUI: Secretar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: DIDACTIC AUXILIAR

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

PERIOADA: nedeterminată

DOSARELE SE DEPUN LA COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE AL Liceului Tehnologic Constantin Dobrescu cu sediul în Curtea de Argeș, str. Basarabilor nr.15, Curtea de Argeș în **PERIOADA 14.01.2025 - 04.02.2025, ÎNTRE ORELE 8.00-14.00.**

DATE DE CONTACT:

Liceul Tehnologic Constantin Dobrescu

STR. Basarabilor nr.15, Curtea de Argeș, județul Argeș,

tel./fax 0248/721568,

email: gs_agricol@yahoo.com

Concursul se va organiza la sediul, Liceul Tehnologic Constantin Dobrescu Str.. Basarabilor nr.15, Curtea de Argeș, județul Argeș și constă în următoarele etape:

- 1. Selecția dosarelor de înscriere: 5.02.2025**
- 2. Proba scrisă: 7.02.2025**
- 3. Interviu: 9.02.2025**

Rezultatul etapei de selecție a dosarelor se va afișa folosind sintagma ADMIS/ RESPINS. Se pot prezenta la probele concursului numai candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor. Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba curentă.

Candidații se vor prezenta având asupra lor actul de identitate(B.I/C.I)

I. Condițiile generale de participare

Sunt 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 sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții 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 falsori 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 national 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).

II. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale:

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de **SECRETAR 1S**, sunt:

- Studii superioare cu diploma de licență
- Vechime minim 5 ani în specialitatea studiilor.
- Cunoștințe de operare pe calculator
- Curs Inspector Resurse umane
- Capacitatea de adaptare, asumarea responsabilității, cooperare și lucru în echipă.

- Capacitatea de respectare a termenelor.
- Capacitatea de comunicare și relaționare cu publicul/ gestionare corespondență.

III. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a)** formular de înscriere la concurs.
- 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-original;
- 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 national 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 protective 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.
- j)** opis dosar

NOTĂ: Documentele vor fi aranjate în dosar conform ordinii menționate mai sus. Opisul dosarului se depune în doua exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu numar de inregistrare. Nu se accepta depunerea de dosare incomplete

În cazul în care candidatul depune la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului (proba scrisă).

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii, carnetul de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original și se certifică cu mențiunea ”conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

IV. CALENDARUL DE DESFASURARE AL CONCURSULUI

Nr.crt	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	14.01.2025
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Liceul Tehnologic Constantin Dobrescu cu sediul în Curtea de Argeș, str. Basarabilor nr.15, Curtea de Argeș	14 01 2025- 4 02 2025 Int.orar 10.00-14.00
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	5.02.2025, ora 12.00
4.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	5.02.2025, ora 12.00-14.00
5.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	6.02.2025, ora 15.00
6.	Susținerea probei scrise	7.02.2025, ora 9.00
7.	Afișarea rezultatului probei scrise	7.02.2025, ora 15.00
8.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	8.02.2025, 09.00-11.00
9.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	8.02.2025, ora 14.00
10.	Susținerea interviului	9.02.2025, ora 10.00
11.	Comunicarea rezultatelor după susținerea probei de interviu	9.02.2025, ora 12.00
12.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei de interviu	9.02.2025, 12.30-13.00
13.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	9.02.2025, ora 15.00
14.	Afisarea rezultatelor finale	10.02.2025 ora 12.00

V. **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea Învățământului preuniversitar nr 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul nr. 5726/2024 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, modificările și completările ulterioare.

3. Legea nr. 53/2003- Codul muncii republicat modificările și completările ulterioare.
4. OME nr 4050/2021 Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat.
5. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale republicata.
6. OAP nr 151/2023 - Ordin pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispozitii ale Legii Arhivelor Nationale nr. 16/1996.
7. Ordonanța nr. 83/ 13.10.2023 privind unele măsuri pentru susținerea preșcolarilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic.
8. Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate Învățământ Preuniversitar nr. 1199/2023.
9. OMECTS 4576/230/2445/2011 pentru validarea fluxurilor financiare pentru cheltuieli de personal în învățământul preuniversitar de stat.
10. Legea 153/2017 Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.
11. HG nr. 905/2017 privind registrul general de evidență al salariaților.
12. O.M.E.nr.4050/21.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice, privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și de control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
13. Legea 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice.
14. HG nr. 250/1992, republicată, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
15. HG nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
16. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
17. Legea nr. 135/2007, privind arhivarea documentelor în formă electronică;
18. Legea nr. 363/2018, privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date

VI. TEMATICA:

1. Contractul individual de muncă
2. Încadrarea și salarizarea personalului din învățământul preuniversitar.
3. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar.
4. Arhivarea și circuitul documentelor unității școlare.

5. Cunoștințe de utilizarea a softului specific activității în școli: EDUSAL, REVISAL, SIIIR.
6. Organizarea documentelor oficiale ale școlii.
7. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și adeverințelor.
8. Documente școlare.

Director,
Prof. Dr.Ing.Erfulescu Dana Mioara