

CONCURS POST VACANT – SECRETAR

Având în vedere:

- Art.30 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- H.G. 1027/2014 pentru modificarea și completarea 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, aprobat prin Hotărârea guvernului nr. 286/2011
- Art. 91 din Legea Educației Naționale nr 1/2011

COLEGIUL NAȚIONAL "DOAMNA STANCA", cu sediul în Făgăraș, str. Doamna Stanca nr. 14, 505200, Brașov organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de **secretar 1 normă, perioadă nedeterminată**, pe data de **21.03.2018**, conform calendarului afișat.

Graficul de desfășurare a concursului:

Anunț publicat în Monitorul Oficial, partea a III-a și ziarul local "Monitorul de Făgăraș".

NR. CRT.	PERIOADA	ACTIVITĂȚI
1.	27. 02.2018, ora 14.00	Publicarea anunțului Afișarea anunțului
2.	28.02.2018-16.03.2018, ora 14,00	Depunerea dosarelor de înscriere
3.	16-19.03..2018, ora 14,00	Selecția dosarelor Afișarea rezultatelor selecției
4.	21.03.2018, ora 10,00 21.03.2018 ora 14,00	Proba scrisă Interviu
5	22.03.2018, ora 10-12,00	Depunerea contestațiilor
6.	23.03.2018, ora 15,00	Afișarea rezultatelor finale
7	01.04.2018	Prezentarea la post

I. CONDIȚII DE OCUPARE A POSTULUI:

- Cetățenia română și domiciliul stabil în România
- Studii superioare sau medii
- Cunoștințe privind încadrarea personalului

- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
- Cunoștințe de arhivare a documentelor
- Cunoștințe de utilizare a tehnologiei informației (operare PC, birotică)
- Cunoștințe de operare a softurilor specific activităților din învățământ REVISAL; EDUSAL
- Spirit organizatoric;
- Abilități de comunicare, relaționare și învățare;
- Abilități de coordonare a echipelor;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților.
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit

II.

DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE:

1. Cerere de înscriere
2. Copia actului de identitate
3. Copii ale actelor de studii (diplomă bacalaureat, diplomă licență, atestate profesionale)
4. Copia certificatului de naștere
5. Copia certificatului de căsătorie (dacă e cazul)
6. Hotărâre judecătorească pentru schimbarea numelui (unde este cazul)
7. Copia carnetului de muncă / Raport salariat REVISAL
8. Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale
9. Adeverință care să ateste starea de sănătate (de la medicul de familie)
10. Curriculum vitae – model European însoțit de documente justificative

Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original pentru conformitate cu originalul

III. TEMATICA DE CONCURS:

- Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
- Conducerea unităților de învățământ preuniversitar de stat
- Funcțiile didactice și didactice-auxiliare din învățământul preuniversitar
- Organizarea și funcționarea sistemul național de învățământ preuniversitar
- Contractul individual de muncă
- Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor

- Cunoștințe de operare pe calculator MS Office (Excel, Word) EDUSAL; REVISAL, etc.
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române

IV. PROCEDURA DE SELECȚIE

Probe de concurs:

- a) selecția dosarelor;
- b) probă scrisă;
- c) Interviu.

V. BIBLIOGRAFIE

- OMEN nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările aferente
- OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
- Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
- Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro 200;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
- OMECTS nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- H.G.286/2011 si H.G 1027/2014 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 bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, actualizată;