

ANUNT

Liceul Tehnologic”Vasile Gherasim” Marginea, județul Suceava, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de secretar pe durată nedeterminată

Condițiile generale pentru ocuparea acestui post sunt următoarele:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime (nu este cazul) sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții de participare/specifice:

Sstudii superioare (specializare – Economic, Management, Juridic, Birotică și Secretariat, Informatică de Gestiuone);

Conform fișei postului prezentată în anexă:

- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- cunoștințe privind încadrarea personalului;
- cunoștințe de utilizare și operare PC (EXCEL, WORD);
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
- noțiuni de comunicare în relații publice;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit

1) **Dosarul de concurs** va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului Tehnologic”Vasile Gherasim” Marginea;
- 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, conformă 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 emise la cel puțin 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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până 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 acestora.

Bibliografie de concurs pentru funcția de secretar:

Pentru concursul de ocupare a postului de secretar

1. Legea 1/2011- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
2. OMENCS nr. 5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, actualizat cu OMEN 3027/2018 ;
3. Legislația privind salarizarea din învățământ: Legea 153/2017 – privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
4. H.G. 286/2010 – 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;
5. H.G. 250/1992, actualizată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
6. HG 951/2017 privind modalitatea de subventionare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional
7. HG 38/2017 privind salarizarea.
8. Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
9. Ordin 4005/2018 pentru modificarea OMENCS 3844/2016
10. Ordin 5576/2011 cu completările ulterioare prin Ordin 3470/7.03.2012, privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
11. Ordin 3844/2016 regim juridic acte studiu învățământ preuniversitar și Ordin 4005/2018 modificare ordin 3844/2016 regim juridic acte studiu învățământ preuniversitar;
12. H.G.500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților REVISAL;
13. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

NOTĂ: Relații suplimentare la secretariatul unității școlare 0767275263

Președinte comisie, Director,
Prof. Mihălescu Cristina Elena



Secretar comisie
Prelipcean Aspazia