



ANUNȚ CONCURS POST VACANT, CONTRACTUAL, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ SECRETAR ȘEF

Liceul Teoretic „Ana Ipătescu”, cu sediul în Gherla, str. 1 Decembrie 1918 nr. 20, jud. Cluj, anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată, de **SECRETAR ȘEF**.

Concursul se organizează la sediul liceului, în perioada 16.03.2022 – 15.04.2022 după cum urmează:

- 07.04.2022, ora 10.00 proba scrisă
- 12.04.2022, ora 09.00 proba practică
- 14.04.2022, ora 09.00 proba de interviu

Afișarea rezultatelor finale: 15.04.2022, ora 13

Dosarele pentru concurs se vor depune la direcțiunea Liceului Teoretic „Ana Ipătescu”, cu sediul în Gherla, str. 1 Decembrie 1918 nr. 20, jud. Cluj, telefon: 0364736400, în perioada 16.03.2022 – 29.03.2022, între orele 10 – 13.

Etape preliminare concursului:

- 30.03.2022 analiza dosarelor de concurs depuse;
- 30.03.2022, ora 15.00 – afișarea rezultatelor analizei dosarelor;
- 31.03.2022, între orele 10 – 13, depunerea contestațiilor;
- 31.03.2022, ora 15.00 – afișarea rezultatelor finale ale analizei dosarelor.

Condiții generale de participare la concursul de ocupare a postului vacant de secretar șef

- are cetățenia română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale pentru postul vizat;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și de vechime precum și celelalte condiții specifice menționate mai jos;

GHERLA,
STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 20
TEL: 0364/736400- directiune
TEL, FAX : 0264/248538- secretariat
www.anaipatescu.ro
anaipatescu_gherla@yahoo.com



- nu a fost condamnat 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concursul de ocupare a postului vacant de secretar șef

- studii superioare cu licență;
- vechime în muncă – 10 ani;

Dosarul pentru concurs va conține:

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

- ✓ cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- ✓ curriculum vitae în format european;
- ✓ copie a actului de identitate sau a unui alt act care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- ✓ cazierul judiciar;
- ✓ adeverință medicală care să ateste starea corespunzătoare de sănătate eliberată de medicul de familie sau de o unitate sanitară abilitată;
- ✓ copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția de învățământ;
- ✓ adeverință care atestă vechimea în muncă;

Actele prevăzute în dosarul de concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor.



TEMATICĂ

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar
4. Actele de studii-tipuri, condiții de eliberare, modul de completare
5. Duplicat ale actelor de studii
6. Documente școlare
7. Arhivarea și circuitul documentelor
8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIHR

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 1/ 2011 – Legea educației naționale cu completările și modificările ulterioare
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar
3. Lege-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
4. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar, actualizată
5. HG 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 286/2011 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
7. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011
8. Legea 263/2010 actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice
9. Criterii de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999
10. Ordin 3844/2016 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
11. HG 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților
12. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
13. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale

Relații suplimentare se pot obține la direcțiunea Liceului Teoretic „Ana Ipătescu” Gherla, str. 1 Decembrie 1918 nr. 20, telefon 0364736400



Director,
prof. Corina Iftinca


GHERLA,
STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 20
TEL: 0364/736400- direcțiune
TEL, FAX : 0264/248538- secretariat
www.anaipatescu.ro
anaipatescu_gherla@yahoo.com