

LICEUL TEORETIC „TUDOR VLADIMIRESCU” DRĂGĂNEȘTI-OLT

Nr. 2548/22.10.2024

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Liceul Teoretic „T. Vladimirescu” Drăgănești-Olt, cu sediul în localitatea Drăgănești-Olt, strada Nicolae Titulescu, nr. 129, județul Olt, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului*: de execuție;
2. Denumirea postului: **SECRETAR-ȘEF**, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la Liceul Teoretic „T. Vladimirescu” Drăgănești-Olt;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **I S**;
4. Numărul de posturi: **1**.

Dosarele de concurs se depun la Liceul Teoretic „T. Vladimirescu” Drăgănești-Olt, cu sediul în localitatea Drăgănești-Olt, strada Nicolae Titulescu, nr. 129, județul Olt, compartimentul secretariat, telefon: 0249465262, e-mail: *liceudraganesti@yahoo.com*.

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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;

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 național 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 protecție 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.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile 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 fals ori 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 național 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii: superioare finalizate (diplomă de licență sau echivalentul acesteia);
2. Cunoștințe foarte bune de utilizare și operare PC (Excel, Word, Powerpoint, Internet Explorer, poștă electronică, baze de date), a softurilor/platformelor specifice activității din învățământ (acte de studii, formulare statistice, SIIR, REVISAL, EDUSAL);
3. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
 - Cunoștințe privind managementul resurselor umane;
 - Noțiuni de comunicare și relații publice;
 - Disponibilitate la timp de lucru prelungit, când este cazul;
 - Abilități pentru munca în echipă;
 - Abilități în realizarea cerințelor practice;
 - Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - Abilități de comunicare;
4. Vechime în muncă și în specialitatea studiilor: min.7 ani, cf. Codului administrativ.
5. Poate constitui un avantaj vechimea în învățământ.

D.) Bibliografie și tematică:

1. Legea nr 198/ 2023- Legea Învățământului Preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. ORDIN nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. O.S.G.G. nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
5. ORDIN nr. 4634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
6. Legea nr. 250/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
7. OUG nr.17/23.02.2017 – privind unele măsuri în domeniul învățământului;
8. H.G. 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, cu modificările ulterioare (O.G. nr. 29/1995, O.U.G. nr. 123/2003, H.G. nr.411/2016, Legea nr. 31/2020 pentru abrogarea art.3 alin.(1) din H.G. 250/1992);

9. OME nr. 4050/29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
10. Legea Arhivelor Naționale nr. 16 / 1996 republicată, cu modificările ulterioare;
11. Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
12. HG nr. 1294/2004 – privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare cu modificările și completările ulterioare (EURO 200);
13. OME nr. 5518/11.07.2024 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar;
14. OUG nr. 133/7 august 2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora;
15. Legea-cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
16. H.G. nr.905/14.12.2017 privind registrul general de evidență a salariaților
17. H.G. 1336/28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
18. Criterii de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999;
19. Hotărârea nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
20. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale.

Contractul individual de muncă;

Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;

Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;

Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;

Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;

Regimul actelor de studii;

Duplicate ale actelor de studii;

Documente școlare;

Funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice;

Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ;

Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;

Arhivarea și circuitul documentelor;

Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței, a documentelor oficiale ale unității de învățământ, a adreselor oficiale și a adevărințelor;

Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;

Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR.;

Documente privind controlul intern.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- data publicării și afișării anunțului de concurs este: 22.10.2024.
- termenul de depunere a dosarelor: 22.10.2024 – 11.11.2024, ora 12.00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 12.11.2024;
- afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor: 12.11.2024, ora 12,00;
- depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: 12.11.2024, orele 12.00-15.00;
- afișarea soluționării contestațiilor: 12.11.2024, ora 16,00;
- proba scrisă: 14.11.2024, între orele: 09.00-11.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor: 14.11.2024, ora 16.00.
- depunerea contestațiilor: 15.11.2024, orele 09.00-11.00;
- afișarea soluționării contestațiilor: 15.11.2024, ora 12,00;
- proba interviu: 15.11.2024, ora 13.00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor: 15.11.2024, ora 16.00;
- depunerea contestațiilor: 18.11.2024, orele 09.00-11.00
- afișarea rezultatelor finale: 18.11.2024, ora 14.00.

Director,
Prof. Lală Ioan - David



[Handwritten signature in blue ink]