

ȘCOALA PROFESIONALĂ DUMEȘTI
COM. DUMEȘTI
JUD. IAȘI

CONCURS/EXAMEN
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE SECRETAR ȘCOALĂ – 1 NORMĂ
și ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR

Anexă la Anunțul înregistrat cu nr. 604/27.06.2022

Pentru postul de SECRETAR ȘCOALĂ

Condiții de înscriere

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

Condiții generale

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată de adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau alte unități sanitare abilitate;
- 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, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice postului

- Studii superioare cu diploma de licență;
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Cunoștințe privind încadrarea personalului;
- Noțiuni de comunicare în relații publice;
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer, baze de date;
- Cunoștințe de arhivare a documentelor;

Atribuții specifice postului:

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii;
- Implicarea în proiectarea activității școlii la nivelul compartimentului;
- Realizarea planificării calendaristice la nivelul compartimentului;
- Cunoașterea și aplicarea legislației specifice în vigoare;
- Folosirea tehnologiei informatice în proiectare;
- Organizarea documentelor oficiale;
- Asigurarea evidenței, ordonării și arhivării documentelor;
- Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică, periodic, a datelor, în programul EDUSAL, REVISAL și SIIIR;
- Întocmirea și actualizarea documentelor de studii ale elevilor;
- Alcătuirea de proceduri operaționale;
- Respectarea și asigurarea fluxului informațional al compartimentului;
- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment;
- Asigurarea interfeței pentru asigurarea comunicării cu beneficiarii direcți și indirecti;
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare;
- Participare la activități de formare profesională;
- Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar Județean Iași;
- Îndeplinirea unor atribuții dispuse de director pentru desfășurarea în bune condiții a activității din unitatea de învățământ;
- Respectarea Regulamentului Intern, normelor PSI, NTSM și ISU.

DOCUMENTE NECESARE LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
2. Copie carte de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de căsătorie (dacă e cazul)
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor apecializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
5. 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;
6. Raport REVISAL;

7. Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care depune la înscriere declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;

8. Curriculum vitae;

9. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată cu cel mult 6 luni, anterior derulării concursului, de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – adeverința va fi completată în formularul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

10. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului:

- Caracterizare/recomandare de la ultimul loc de muncă.
- Precieri privind capacitatea candidatului de a-și asuma responsabilități și de a lua decizii;
- Precieri privind aptitudinile și competențele organizatorice;
- Precieri privind lucrul în echipă și colaborarea cu ceilalți angajați;
- Precieri privind disponibilitatea la timp de lucru prelungit
- Calificativul obținut în ultimii 3 ani;

11. Opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar, unul rămâne la candidat), în care se vor menționa toate documentele din dosar conform paginilor numerotate.

Actele depuse la dosarul de înscriere, în copie, vor fi prezentate și în original, în vederea verificării.

III. TEMATICA DE CONCURS:

- Contractul individual de muncă;
- Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
- Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Conducerea unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor;
- Funcțiile didactice și didactice-auxiliare din învățământul preuniversitar;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXCEL).

IV. PROCEDURA DE SELECȚIE

Probe de concurs:

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

V. BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, actualizată;
2. OMEC nr.5447/2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 284/2010, Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
5. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic-auxiliar din învățământ;
6. Ordonanța de urgență nr. 103/2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014;
7. OMECTS nr.5565/07 oct. 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
8. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
9. Ordin 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar de stat, actualizate;
10. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a bursei elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
11. ORDIN Nr. 5574/2020 din 17 septembrie 2020 privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2;
12. Ordinul 3125/2020 privind structura anului școlar 2020-2021;
13. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
14. H.G.500/2011 privind registrul general de evidența al salariaților;
15. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;

16. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro200;

VI. Graficul de desfășurare a concursului și dispoziții finale:

- Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Profesionale Dumești în zile lucrătoare din perioada 1.07 – 14.07.2022, între orele 9 – 12.
- Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor 15. 07. 2021, ora 10.
- Depunerea contestațiilor: 15.07.2021 în intervalul orar 10-14.
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor 18.07.2021, ora 10.
- Proba scrisă (2 ore): 25.07.2021, ora 9.
- Afișarea rezultatelor: 25.07, ora 14.
- Depunerea contestațiilor: 26.07.2021, în intervalul orar 9 – 14.
- Afișarea rezultatelor contestațiilor: 27.07.2021, ora 11.
- Interviu: 28.07.2021, ora 9.
- Depunerea contestațiilor: 28.07.2022, în intervalul orar 11 – 14.
- Afișarea rezultatelor contestațiilor: 29.07.2021, ora 13.
- Afișarea rezultatelor finale: 1.08.2022, ora 10.

Pentru postul de SOFER MICROBUZ ȘCOLAR

Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant

- nivelul studiilor – medii;
- posedă permis de conducere categoriile **B** și **D**;
- atestat pentru transportul rutier de persoane, eliberat de ARR;
- aviz psihologic și adeverință de sănătate, eliberată de medicina muncii;
- vechime de minim 2 ani (conducător auto).

Documente necesare pentru dosarul de concurs:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității școlare;
2. posedă permis de conducere categoriile **B** și **D**;
3. posedă atestat pentru transportul rutier de persoane;
4. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
5. 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

7. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
8. cazierul judiciar și cazier de integritate comportamentală;
9. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate; *aceasta trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;*
10. curriculum vitae;
11. Opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar, unul rămâne la candidat), în care se vor menționa toate documentele din dosar conform paginilor numerotate.

Candidatul își asumă faptul că dosarul este complet și nu se mai pot aduce completări ulterioare în componența acestuia.

Copiile actelor personale, ale actelor de studii și carnetul de muncă/REVISAL, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, vor fi prezentate în original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

Dosarele incomplete vor fi respinse.

Tematică și bibliografie pentru concurs:

1. Tematică:

- Cunoștințe de legislație rutieră;
- Cunoștințe de mecanică;
- Timp de conducere;
- Obligațiile operatorilor de transport și ale conducătorilor auto.

2. Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier de persoane

3. Bibliografie:

- legea nr 2003 privind Codul muncii actualizat
- U.G. nr.195/2002, completată și actualizată la data concursului, privind circulația pe drumurile publice;
- HG. nr. 1391/2006 actualizată 2017 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Ordonanța Guvernului 2/2001, actualizată 2018 , privind regimul juridic al contravențiilor; Legea 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă, actualizată 2018.
- OG 202/2001 actualizată privind regimul juridic al contravențiilor

- OG 37/2007 și G.38/2008, actualizată, privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Profesionale Dumești în zile lucrătoare din perioada 1.07 – 14.07.2022, între orele 9 – 12.

Graficul de desfășurare a concursului și dispoziții finale:

- Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Școlii Profesionale Dumești în zile lucrătoare din perioada 1.07 – 14.07.2022, între orele 9 – 12.
- Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor 15. 07. 2021, ora 10.
- Depunerea contestațiilor: 15.07.2021 în intervalul orar 10-14.
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor 18.07.2021, ora 10.
- Proba scrisă (2 ore): 25.07.2021, ora 9.
- Afișarea rezultatelor: 25.07, ora 14.
- Depunerea contestațiilor: 26.07.2021, în intervalul orar 9 – 14.
- Afișarea rezultatelor contestațiilor: 27.07.2021, ora 11.
- Interviu: 28.07.2021, ora 9.
- Depunerea contestațiilor: 28.07.2022, în intervalul orar 11 – 14.
- Afișarea rezultatelor contestațiilor: 29.07.2021, ora 13.
- Afișarea rezultatelor finale: 1.08.2022, ora 10.

DIRECTOR,

Prof. Ana Dorneanu

Relații la telefon:0745165341