



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
GRĂDINIȚA CU P.P. "PRICHINDEL"
GALAȚI

Bld. Dunărea, Nr. 2B, Micro 20
Tel.: 0236/444.221 Fax: 0336/401.735
CIF 29095360

E-MAIL: gradinita62galati@yahoo.com
<http://scoli.didactic.ro/gradinita-cu-pp-prichindel-galati>



ANUNȚ

Grădinița P.P. Prichindel, cu sediul în Galați, B-dul Dunărea, Nr. 2B, Micro 20 organizează **concurș pentru ocuparea postului de :1 normă SECRETAR I (S) pe perioadă nedeterminată**

Data concurs: 23.02.2021- ora 10,00

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

- Studii superioare (specializare- economic, juridic, management, administrație publică, litere);
- Vechime în învățământ, minimum 5 ani într-o funcție de secretar;
- Abilități de operare PC: Word, Excel, dovedite cu diplomă/certificate/adeverință;
- Cunoștințe și abilități de lucru cu softurile specifice activității în învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIR(adeverințe, decizii, cursuri de formare, etc);
- Cunoștințe privind legislația și încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
- Cunoștințe specifice postului (comunicare și relații publice, elaborarea, redactarea și arhivarea documentelor, etc);
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit;

Probele de concurs:

- **Probă scrisă- 23.02.2021 ora 10.00**
- **Proba practică și Interviu - 25.02.2021 ora 10.00**

Acte necesare la dosar:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
2. Curriculum Vitae, model European, în conformitate cu modelul prevăzut de H.G.1021/2004;
3. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. Copia certificatului de căsătorie-dovada schimbării numelui;
5. Copie xerox după actele de studii, adeverințe, etc;
6. Copia Carnetului de muncă sau adeverințe care atestă vechimea în muncă, (minimum 5 ani);
7. Cazierul judiciar;
8. Certificat de integritate;
9. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
10. Scrisoare de intenție (oferta candidatului);
11. Recomandare de la locul de muncă anterior;
12. Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Actele prevăzute la punctele 3 ,4, 5și 6 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condițiile de desfășurare a concursului:

1. Data limită de depunere a dosarelor este **12.02.2021, ora 12⁰⁰**
2. Informații suplimentare la: **0236/444221, 0757081389**

A. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post:

- ✓ Să aibă capacitatea de a lucra în colectiv;
- ✓ Să dovedească profesionalism la locul de muncă;

B. Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant prevăzute la art.3:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau alte state 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 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;
- h) nu a împlinit vârsta legală pentru pensionarea pentru limita de vârstă;

C. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Concursul va consta în proba scrisă, practică și interviu

- **Selectarea dosarelor de înscriere, sediul unității, 12.02.2021, ora 12.00**
- **Proba scrisă, sediul unității, 23 februarie 2021, ora 10.00**
- **Proba practică și Interviul, sediul unității, 25 februarie 2021, ora 10.00**

D. Bibliografie – concurs pentru ocuparea postului de secretar:

- Legea 1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
- Legea 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;

- OMECTS nr. 5565/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- H.G. 286/2011;
- H.G.500/2011 privind registrul general de evidență al salariaților;
- Legea 16/1996- Legea Arhivelor Naționale;

TEMATICA DE CONCURS, post secretar

- Contractul individual de muncă
- Încadrarea personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic
- Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
- Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar
- Funcțiile didactice și didactic- auxiliare din învățământul preuniversitar
- Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor
- 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)

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Nr. crt	ETAPE DE CONCURS	DATA/PERIOADA	OBSERVAȚII
1.	Publicarea anunțului	29.01.2021	Sediul unității
2.	Înscrierea	29.01.-12.02.2021, ora 12.00	La sediul unității
3.	Verificarea și validarea dosarelor	15-17.02.2021, ora 11.00	La sediul unității
4.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	17.02.2021, ora 12.00	La sediul unității
5.	Depunerea contestațiilor după validarea dosarelor	18.02.2021, orele 9.00-12.00	La sediul unității
6.	Afișarea rezultatelor contestațiilor după validarea dosarelor	19.02.2021, ora 16.00	La sediul unității
7.	Desfășurarea concursului	23.02.2021, ora 10.00	La sediul unității
8.	Proba scrisă	23.02.2021, orele 10.00-12.00	La sediul unității
9.	Afișarea rezultatelor probei scrise	23.02.2021, ora 16.00	La sediul unității
10.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	24.02.2021, orele 9.00-12.00	La sediul unității
11.	Afișarea rezultatelor finale proba scrisă	24.02.2021, ora 16.00	La sediul unității
12.	Proba practică/ Interviu	25.02.2021, ora 10.00	La sediul unității
13.	Afișarea rezultatelor Proba practică/ Interviu	25.02.2021, ora 14.00	La sediul unității
14.	Depunerea contestațiilor	25.02.2021, orele 15.00- 16.00	La sediul unității
15.	Afișarea rezultatelor finale	26.02.2021, ora 13	La sediul unității

Afișat, astăzi, 29.01.2021

Director,
prof. Mariana DRAGU

