



Liceul Teoretic **Bartók Béla** Elméleti Líceum

Timișoara 300181, bul. G-ral Dragalina nr. 11A, România
Tel.: 0256-493031, Fax.: 0256 221273, E-mail: bartok@bartok.ro

Nr. înregistrare: 779 din 13.02.2018
Iktatószám: _____

ANUNȚ

Liceul Teoretic "Bartók Béla" cu sediul în localitatea Timișoara, Bv. G. Dragalina Nr. 11A organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de SECRETAR ȘEF – personal didactic auxiliar, cu norma întregă, pe perioadă nedeterminată.

Concursul va fi organizat în data de 13.03.2018.

- CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română și limba maghiară, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- 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, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- Studii superioare Vechime în specialitate minim 3 ani;
- 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;
- Noțiuni de comunicare în relații publice;
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit;

- DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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;
- Copia Căruțului de muncă + raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Căruțul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Curriculum vitae;

- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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.
- (4) Actele solicitate în copie vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

- GRAFIC DE DESFĂȘURARE

- Depunerea dosarelor –19.02.2018-02.03.2018 în intervalul orar 9,00-15,00, în zilele lucrătoare, la secretariatul școlii;
- Selecția dosarelor depuse – 05.03.2018
- Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse – 06.03.2018
- Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse –07.03.2018 între orele 09,00-12.00
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse ca urmare a selecției dosarelor-09.03.2018 ora 16,00
- Susținerea probei scrise – 60 minute –13.03.2018, ora 10,00;
- Susținere proba practică – 30 minute –13.03.2018, ora 13.,00
- Susținerea interviului –13.03.2018, ora 14,00
- Afișarea rezultatelor finale –13.03.2018, ora 16,00
- Depunerea contestaț- 14.03.2018, orele 9,00 – 13,00
- Afișarea rezultatelor după contestații – 16.03.2018 ora 16,00

- BIBLIOGRAFIE

- Legea 1/2011- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS 5079/2016 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, O.M.E.N. 3027/08/01/2018 ;
- Legea-cadru 153/2017 – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- 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, modificată prin HOTARÂREA de Guvern nr.1.027 din 11 noiembrie 2014 publicată în MO nr.854/11.2014.;
- 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;
- Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
- Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
- Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;
- OMENCS 3844/31.10.2011 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- H.G.500/2011 și H.G. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

NOTĂ:

- Conform HG 286/2011sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 70 puncte; sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 70 puncte
- Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus într-un dosar cu șină.
- Relații suplimentare la secretariatul unității școlare – telefon: 0256493031

DIRECTOR
Dr. Erdei Ildikó

