



Colegiul Național „Gib Mihăescu”

Aleea Școlii, Nr. 1,
Drăgășani, jud. Vâlcea
C.U.I.: 2574000

Tel./Fax secretariat: 0250.811.080
Tel./Fax director: 0250.810.680
Email: colegiulgib@yahoo.com
Web: colegiulgib.rdsweb.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

COLEGIUL NATIONAL GIB MIHAESCU DRAGASANI

Angajator: COLEGIUL NATIONAL GIB MIHAESCU DRAGASANI

- **Tip angajator:** Instituție locală
- **Categoria postului:** Funcție contractuală
- **Compartiment:** Didactic-auxiliar
- **Județ:** Vâlcea
- **Tipul postului:** Permanent
- **Nivelul postului:** Funcții de execuție

COLEGIUL NATIONAL „GIB MIHĂESCU” DRĂGĂȘANI, Județul Vâlcea, **organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacant, de SECRETAR**, la COLEGIUL NATIONAL „GIB MIHĂESCU” Drăgășani.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor 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 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- a) nivelul studiilor: superioare;
- b) vechime în specialitate necesara ocupării postului: 5 ani;
- c) operare PC: Word, Excel, Internet;
- d) cunostinte de utilizare a softurilor specifice activitatii din invatamant: EDUSAL, REVISAL, SIIR
- e) disponibilitate la program flexibil;
- f) aviz psihologic;
- g) abilitați de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ
- h) abilitați pentru munca în echipă
- i) efectuează și alte sarcini trasate de conducerea școlii, în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru
- j) cunoștințe de legislație specifică la locul de muncă
- k) cunoștințe în domeniul securității în muncă și PSI

- l) sociabil , comunicativ, abilitati de munca in echipa
- m) orice curs de perfectionare în domeniu reprezintă un avantaj
- n) abilitati, calitati si aptitudini comunicare, lucru in echipa, profesionalism, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, eficienta

Copiile solicitate vor fi însoțite de documentele în original pentru conformitate cu originalul

I. TEMATICA PENTRU CONCURS

1. Contractul individual de munca;
2. Actele de studii si documentele scolare in invatamantul preuniversitar;
3. Organizarea si functionarea sistemului national de invatamant preuniversitar;
4. Incadrarea personalului din invatamantul preuniversitar;
5. Particularitati ale salarizarii din invatamantul preuniversitar;
6. Protectia informatiilor clasificate: definitii, informatii cu caracter de interes de serviciu;
7. Cunostinte de legislatie privind emiterea si evidenta deciziilor, a adreselor oficiale si a adeverintelor;
8. Arhivarea si circuitul documentelor;
9. Cunostinte generale de gramatica si ortografie a limbii romane;

II. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea 1 / 2011-Legea Educatiei Nationale
2. Ordinul nr.5447 / 31.08.2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Hotararea nr. 500 / 2011 privind Registrul general de evidenta a salariatilor (REVISAL), cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordinul MENCS nr. 3844 / 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind Regimul actelor de studii si al documentelor scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordinul MECTS nr.5576/2011 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din invatamantul preuniversitar de stat, cu modificarile si completarile ulterioare
6. Hotararea nr. 286/2016, cu modificarile si completarile ulterioare
–cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice
7. Legea 53- Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.
8. Leg. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca;
9. Legea Arhivelor Nationale nr. 16/1996, modificata prin Leg.138/2013;
10. H.G. 250/1992, actualizata, privind concediile de odihna si alte concedii ale salariatilor din unitatile bugetare;
11. Leg. 127/2019 privind sistemul public de pensii.

Concursul se va organiza conform **calendarului** următor:

Publicarea anunțului	22.01.2021
Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților	In perioada 22.01.2021 – 04.02.2021
Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare a concursului	05.02.2021
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	08.02.2021, ora 9.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	08.02.2021, intervalul orar 09.00 - 12.00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	09.02.2021, ora 10.00
Susținerea probei scrise	16.02.2021, ora 09.00

Comunicarea rezultatelor probei scrise	16.02.2021, ora 14.00
Depunerea contestațiilor pentru proba scrisa	16.02.2021, interval orar 14.00 – 16.00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor pentru proba scrisa	17.02.2021, ora 8.00
Susținerea probei interviului	17.02.2021, ora 09.00
Comunicarea rezultatelor interviului	17.02.2021, ora 14.00
Depunerea contestațiilor pentru interviu	17.02.2021, interval orar 14.00 – 16.00
Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor interviului	18.02.2021, ora 09.00
Afișarea rezultatului final al concursului	18.02.2021, ora 09.00
Numirea pe funcție	

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile lucratoare, de la publicarea anunțului.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie/raport salariat REVISAL;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;
- h) dovada vechimii în învățământ.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se pot obține la Colegiul Național „Gib Mihăescu” cu sediul în Drăgășani, Aleea Școlii, nr. 1, tel./fax: 0250811080, email - colegiulgib@yahoo.com.

În cadrul interviului se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică.

Interviul se va realiza conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;

- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Presedintele comisiei,