

**ANUNȚ**

**ȘCOALA PROFESIONALĂ TRAIAN**

**organizează concurs** pentru ocuparea postului de **SECRETAR 1 S ½ normă**

**I. Condiții de participare :**

- au cetățenie română, cetățenia altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România.
- cunosc limba română scris și vorbit.
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
- au capacitate deplină de exercițiu.
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează.
- îndeplinesc condițiile de studii și vechime sau alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs.
- nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni.

**II. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**

- studii superioare, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
- vechime - minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare ocupării postului sau în specialități înrudite cu atribuțiile specifice postului;
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- cunoștințe de utilizare și operare PC;

**III. DOSARUL DE CONCURS**

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta până la data de 27.01.2021, ora 12<sup>00</sup>, la sediul unității un dosar care va conține următoarele documente :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări în domeniul postului;
- copia carnetului de muncă, sau, după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

- 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 selectia 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);
- adeverință medicală în original care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie (conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- curriculum vitae;

#### IV. Condițiile de desfășurare a concursului:

- Concursul se va organiza la sediul Școlii Profesionale Traian, din comuna Traian, județul Ialomița, astfel :
  - **Selecția dosarelor - 28.01.2021**
  - **Probă scrisă – 08.02.2021, ora 9,00**
  - **Interviu – 10.02.2021, ora 9,00**
- Fișa postului care cuprinde atribuțiile complete poate fi consultată la sediul unității
- Informații suplimentare la telefon 0243 / 244241 sau 0761939671.

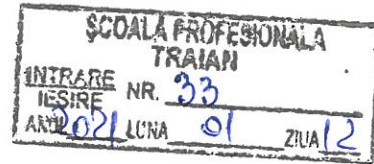
#### PROGRAM DEPUNERE DOSARE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS: 18.01.2021– 27.01.2021 între orele 9<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>

#### Probele concursului constau în:

- **Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor** – 28.01.2021, ora 12<sup>00</sup>
- Depunerea contestațiilor – 28.01.2021, între orele 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>
- Afișarea rezultatelor după contestații – 29.01.2021, ora 12<sup>00</sup>
- **Susținerea probei scrise** – 08.02.2021 - ora 9<sup>00</sup>
- Afișarea rezultatelor probei scrise – 08.02.2021, ora 14<sup>00</sup>
- Depunerea contestațiilor – 09.02.2021, între orele 10<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>
- Afișarea rezultatelor după contestații – 09.02.2021, ora 14<sup>00</sup>
- **Interviul** – 10.02.2021, ora 9<sup>00</sup>
- Afișarea rezultatelor interviului – 10.02.2021, ora 13<sup>00</sup>
- Depunerea contestațiilor pentru interviu – 11.02.2021, între orele 10<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>
- Afișarea rezultatelor după contestații – 11.02.2021, ora 14<sup>00</sup>

**DIRECTOR,**  
Prof. Spătaru Florentina Claudia





## BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare
  2. O.M.E.C. nr. 5447 / 2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
  3. LEGEA-CADRU nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
  4. Legea 16 / 1996 Legea Arhivelor Naționale (cap. III, nomenclatorul arhivistic)
  5. Legea nr. 53 / 2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare (Titlul II – V)
  6. H.G. nr. 500 / 2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;
  7. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate cu Ordinul nr. 5559 / 7.10.2011;
  8. ORDIN nr. 3844 / 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- 

## TEMATICA PENTRU CONCURS

- Organizarea și funcționarea sistemul național de învățământ preuniversitar
- Cunoștințe de legislație privind încadrarea și salarizarea personalului din învățământul preuniversitar
- Arhivarea documentelor
- Contractul individual de muncă, REVISAL
- Concedii acordate personalului didactic
- Documente școlare, acte de studii
- Cunoștințe de operare pe calculator MS Office (Excel, Word, etc.)