



Colegiul Național "Gheorghe Șincai"
Calea Șerban Vodă nr.167, sector 4, București
Tel/fax: 0213361455
e-mail: gheorghesincaibucuresti@yahoo.com
website: cnghsincai.ro

Nr. 1267/ 24.04.2020

A N U N Ț

Colegiul Național "Gheorghe Șincai" cu sediul în Calea Șerban Vodă nr. 167, sector 4, București, în temeiul art. 1 – 7 din Regulamentul – cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr. 286/ 2011, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs în vederea ocupării pe perioada nedeterminată a postului vacant de conducere, după cum urmează:

1 post secretar șef I cu studii superioare din cadrul Serviciului Secretariat

I Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a ocupa un post contractual 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:

- 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, 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 condamnat(ă) 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.

II. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- Studii superioare economice, juridice cu diplomă de licență;
- Vechimea în muncă de cel puțin 6 ani;
- Competențe privind întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului;

- Competențe privind întocmirea Registrului general de evidență a salariaților;
- Competențe privind întocmirea Statului de plată pentru personalul angajat;
- Competențe privind administrarea bazei de date de evidență a personalului;
- Competențe de operare a datelor și de utilizare a sistemelor de operare și a softurilor de editare, centralizare.

CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura după următorul grafic:

Depunerea dosarelor: până în data de 22 mai 2020, ora 12.00;

Selecția dosarelor: 25 mai 2020, ora 10.00;

Afișare rezultat selecție dosare: 25 mai, ora 12.30;

Depunere contestații rezultat selecție dosare: 25 mai 2019, între orele 12.30 - 14.00;

Rezultat contestații: 25 mai 2020, ora 18.00;

Proba scrisă: 26 mai 2020, ora. 09.00;

Afișare rezultat proba scrisă: 26 mai 2020, ora: 16.00;

Contestații proba scrisă: 26 mai 2020 între orele 16,30 - 18,00;

Afișarea rezultatelor după contestații: 27 mai 2020, ora 12.00;

Interviu: 28 mai 2020 ora 9.00;

Afișare rezultat interviu: 28 mai 2020, ora 15.00;

Contestații interviu: 28 mai 2020, între orele 15.00 -16.00;

Afișare rezultat contestații interviu: 28 mai 2020, ora 18.00;

Rezultatul final al concursului: 28 mai 2020, ora 18.30.

Dosarul de înscriere la concurs

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

OPIS ÎN DOUĂ EXEMPLARE:

1. cererea de înscriere la concurs – se va redacta lizibil;
2. copia actului de identitate;
3. copia carnetului de muncă/ raport salariat REVISAL și adeverință care atestă vechimea în muncă, după caz;
4. 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;
5. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
6. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (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 primei probe a concursului);
7. fișă de aptitudine eliberată de medicul de medicina muncii
8. curriculum vitae EUROPASS.

Actele prevăzute la pct. 2), 3), 4) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul sau în copii legalizate.

Celelalte documente se vor depune numai în original.

BIBLIOGRAFIE

Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013;

Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 153/2017 Lege-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;

Ordin Administrație Publică nr.600/2018 Ordin privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Ordinul M.E.C. nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;

Hotărâre Guvern nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență a salariaților cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică republicată, publicată în Monitorul Oficial nr.138/25.02.2014;

Legea nr.127/2019 privind sistemul public de pensii; Ordin nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;

O.M.E.C.T.S. nr. 5576/2011 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;

Ordin Administrație Publică nr. 4865/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.76/2002 Lege privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă cu modificările și completările ulterioare;

OMEC nr. 5259/ 2019 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020 -;

Hotărâre Guvern nr. 935/2016 pentru modificarea și completarea H.G. nr. 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 3(1) alin. (2), (3) și (8), art. 3(3) și 3(4) din O.U.G. nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016 cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.16/1996 Legea Arhivelor Naționale, republicată, publicată în Monitorul Oficial nr.293/22.04.2014;

Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică republicată, publicată în Monitorul Oficial nr.138/25.02.2014; Codul de conduită a personalului din inspectoratul școlar din 05 Octombrie 2011, actualizat la 1 aprilie 2015;

Legea nr. 544 / 2001 - privind liberal acces la informații de interes public, modificată și completată; Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea de soluționare a petițiilor modificată și completată; Legea 233/2002 -pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea de soluționare a petițiilor;

Ordinul 4511/2017 privind Normele metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, casele corpului didactic și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate/autorizate, modificată;

Ordinul 3844 /2016 - Ordin pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii si al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, modificată și completată;

OUG nr. 57/2019 - Ordonanța de urgență privind Codul administrativ; Academia Română, Gramatica de Bază a Limbii Române, Ediția a II-a, București, 2016 DOOM, Editura Univers Enciclopedic, București 2005.