

CREȘA PIATRA- NEAMȚ

CUI: 46416508

Str. Mihai Eminescu, nr. 6, Loc. Piatra Neamț

Tel: 0233219780 / Mobil: 0711980127

E-mail: cresapiatraneamt@yahoo.com

Anunț organizare concurs pentru postul contractual – SECRETAR UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, conform H.G. nr. 1336/2022

Creșa Piatra Neamț cu sediul în strada Mihai Eminescu nr. 6, localitatea Piatra Neamț, județul Neamț, în temeiul art. 1 – 18 din Regulamentul – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a postului vacant de execuție, după cum urmează:

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **secretar unitate de învățământ**, post **vacant**, pe perioadă nedeterminată.
3. Numărul de posturi: 1 post , 1 normă (8 ore/zi)

1) Condițiile generale de participare la concurs prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/28.10.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris, citit și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat (ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

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

1. Nivelul studiilor: superioare (economice, administrație publică, management, juridice, birotică și secretariat, contabilitate, informatică de gestiune, etc.);
2. Vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an într-un post similar sau în unul din domeniul studiilor cerute;
2. Cunoștințe avansate de utilizare și operare PC (Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editare texte), utilizare e-mail;
3. Cunoștințe specifice locului de muncă și în domeniul sănătății, securității în muncă și PSI;
4. Reprezintă un avantaj: cursuri de dezvoltare profesională în specialitate și/sau TIC;
5. Alte condiții: -abilitați relaționare-comunicare cu întreg personalul unității, de lucru în echipă, capacitate de decizie rapidă, clară și eficientă, asumarea responsabilităților, disponibilitate pentru un program flexibil, la nevoie.

3) Tematica pentru ocuparea postului

- a) Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- b) Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
- c) Documentele școlare;
- d) Arhivarea și circuitul documentelor;
- e) Întocmirea și gestionarea bazei de date SIIIR;
- f) Utilizarea aplicațiilor în domeniul salariilor personalului, REVISAL;
- g) Respectarea ROFUIP și ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU.

4) Bibliografie

1. Legea 198/2023-Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 53/2003 Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. OMEN 4183/2022 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea din fondurile publice;
5. Atribuțiile secretarului - Fișa postului de secretar.

5) Etapele concursului – conform calendarului de desfășurare

- a) Selecția dosarelor de înscriere- dosarele de înscriere se depun la secretariatul Creșei Piatra Neamț, Piatra Neamț, str. Mihai Eminescu, nr. 6. Informații la tel: 0711980127 sau la sediul instituției.

Termenul de depunere a dosarelor (minim 10 zile lucrătoare de la afișare): 04 septembrie 2024, ora 13:00, la sediul instituției

- b) Proba scrisă

- Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

- c) Proba interviului

-În cadrul interviului se testează abilități și cunoștințe impuse de post, capacitate de analiză și sinteză, de luare a deciziilor, motivația candidaților, comportamentul în situații de criză , inițiativa și creativitatea.

6) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, 10 zile lucrătoare de la afișare: 04 Septembrie 2024, ora 13:00 la sediul instituției.

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	04 Septembrie 2024	
Data limită de depunere a dosarelor	17 Septembrie 2024	15:00
Selecția dosarelor	18 Septembrie 2024	12:00
Afișarea selecției dosarelor	18 Septembrie 2024	16:00
Termen limită contestații referitor la selecția dosarelor	19 Septembrie 2024	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații	20 Septembrie 2024	13:00
Proba scrisă se desfășoară la Școala Gimnazială Nr. 3 Piatra Neamț	23 Septembrie 2024	09:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	24 Septembrie 2024	13:00
Termen limită contestații la proba scrisă	25 Septembrie 2024	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații referitor proba scrisă	26 Septembrie 2024	16:00
Interviul	27 Septembrie 2024	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	27 Septembrie 2024	13:00
Termen limită contestații la proba de interviu	27 Septembrie 2024	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	30 Septembrie 2024	11:00
Afișare rezultat final	30 Septembrie 2024	14:00

Participa la proba următoare numai candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte la proba curentă.

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare dintre cele trei etape (selecția dosarelor, proba scrisă, interviu) candidații nemulțumiți pot depune contestații în termenul prevăzut în calendar. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul Creșei Piatra Neamț, imediat după soluționarea contestațiilor.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat 0233219780, email: cresapiatraneamt@yahoo.com

7) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, raport REVISAL;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar- original (documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise);

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european

j) Opis

Notă: Opisul dosarului se depune în două exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare.

Actele prevăzute la punctele b,c,d,e vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

DIRECTOR,
PROF. CIRA CONSTANTIN