



Nr. 3784/ 23.11.2023

ANUNȚ

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului contractual vacant **secretar I S**

În temeiul Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 2022, Colegiul Național ”Samuel von Brukenthal” Sibiu anunță organizarea concursului în vederea ocupării următorului post contractual:

Denumirea postului: SECRETAR I (categoria personal didactic auxiliar)

Compartiment: Secretariat

Nivelul postului: de execuție

Nivelul studiilor: superioare

Norma / Durata timpului de lucru: 1 normă (8h/zi, 40h/săptămână)

Perioada angajării : nedeterminată

I. Condiții de participare la concurs

A. Condițiile generale de înscriere și participare la concurs, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea 1336/ 2022:

- 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 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 condamnată 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).

B. Condiții specifice necesare de participare la concurs:

- ✓ studii superioare - *absolvirea unei instituții de învățământ superior*
- ✓ vechime în specialitatea studiilor - minim 5 ani
- ✓ cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office/ Navigare Internet
- ✓ abilități de comunicare și relaționare cu publicul/gestionare corespondență;
- ✓ capacitate de gestionare a timpului și a priorităților în condiții de stres;
- ✓ capacitate de adaptare, asumarea responsabilității, cooperare și de muncă în echipă
- ✓ constituie avantaj cunoașterea limbii germane

II. Acte necesare pentru înscrierea la concurs

Conform *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei 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:**

1. Formular de înscriere la concurs -tipizat anexat;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări/atestare/permise, precum și alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitat de instituția publică;
5. Copia carnetului de muncă/raportului pe salariat, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea posturilor.
6. Certificat de cazier judiciar/extras de pe cazierul judiciar
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate.
8. 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
9. Curriculum vitae, model comun european

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. *Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.*

În cazul în care candidatul depune la înscriere, o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, și 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 (proba scrisă)

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.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pe site-ul posturi@gov.ro, respectiv în perioada 24.11.2023 – 11.12.2023, în intervalul orar 9⁰⁰ – 15⁰⁰, la Secretariatul instituției Colegiului Național ”Samuel von Brukenthal”, Sibiu, cu sediul în Sibiu, Piața Huet, Nr. 5, în perioada prevăzută la punctul VI al anunțului- **Calendarul concursului.**

III. Principalele atribuții conform fișei postului:

- transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor;
- rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere;
- completarea, verificarea și păstrarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor;

- decontarea abonamentelor și biletelor de transport pentru elevi;
- procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii;
- centralizarea și raportarea situațiilor solicitate de către AJPIS, pentru plata alocației de stat;
- centralizarea cererilor pentru acordarea unui sprijin financiar elevilor;
- selecția, evidența și arhivarea documentelor.

IV. Bibliografie:

- Legea nr. 198/2023, Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr.4183/ 06.07.2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. nr. 3844/ 24.05.2016 - 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.N. nr. 4511/ 2017 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru de acordare a burselor școlare, aprobată prin OME 6238/ 8.09.2023;
- HG 577/ 2008, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/ 1993, privind alocația de stat pentru copii, republicată;
- HG nr. 1488/ 2004, privind aprobarea criteriilor și cuantumului sprijinului financiar ce se acorda elevilor în cadrul Programului Național de protecție socială ”Bani de liceu”, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 83/ 13.10.2023, privind unele măsuri pentru susținerea preșcolarilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic;
- HG 297/ 2018-modificarea normelor metodologice pentru aplicarea Legii 269/2004, privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;
- HG 1294/ 2004 - Norme metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, actualizat
- Hotărârea nr. 810/ 8.09.2023, pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 126/ 2002 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 4742/ 2016, pentru aprobarea Statutului elevului;
- Legea nr. 16/ 1996- *Legea Arhivelor Naționale*

V. Tematica de concurs

- ✚ Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- ✚ Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
- ✚ Acordarea Bani de liceu, Euro 200, tichete sociale, rechizite școlare, decontare transport elevi;
- ✚ Arhivarea și circuitul documentelor;
- ✚ Întocmirea și gestionarea bazelor de date platforme on-line SIIR, caiete statistice;
- ✚ Utilizarea în activitățile de secretariat a tehnologiei informației și comunicațiilor (navigare/ căutare în Internet, utilizare e-mail, operare PC / utilizare Word, Excel, etc).



VI. Calendarul concursului:

Concursul se va organiza la sediul Colegiului Național Samuel von Brukenthal Sibiu, Piața Huet, nr. 5, Sibiu, și constă în următoarele etape:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- proba practică
- interviu

Rezultatul etapei de selecție a dosarelor se va afișa folosind sintagma "admis" sau "respins".

Se pot prezenta la probele concursului numai candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor.

Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

- pentru proba scrisă - punctajul este de maximum 100 de puncte
- pentru proba practică - punctajul este de maximum 100 de puncte
- pentru interviu - punctajul este de maximum 100 de puncte.

Se pot prezenta la proba următoare numai candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba curentă.

Graficul desfășurării concursului este următorul:

Depunerea dosarelor de concurs : termen limită 11 decembrie 2023, ora 15⁰⁰

Selecția dosarelor de concurs: 11 decembrie 2023

- afișarea rezultatelor etapei de selecție a dosarelor de concurs: 11 decembrie 2023, ora 16⁰⁰
- depunerea contestațiilor: în data de 12 decembrie 2023, interval orar 9⁰⁰ - 12⁰⁰
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 12 decembrie 2023, ora 15⁰⁰

Proba scrisă: 19 decembrie 2023, ora 9⁰⁰

- afișarea rezultatelor probei scrise: 19 decembrie 2023, ora 13⁰⁰
- depunerea contestațiilor: în data de 19 decembrie 2023, interval orar 13-15⁰⁰
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 19 decembrie 2023, ora 16⁰⁰

Proba practică: 20 decembrie 2023, ora 9⁰⁰

- afișarea rezultatelor probei practice: 20 decembrie 2023, ora 12⁰⁰
- depunerea contestațiilor: în data de 20 decembrie 2023, interval orar 12⁰⁰-14⁰⁰
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 20 decembrie 2023, ora 16⁰⁰

Interviu: 21 decembrie 2023, ora 9⁰⁰

- afișarea rezultatelor la interviu : 21 decembrie 2023, ora 12⁰⁰
- depunerea contestațiilor: în data de 21 decembrie 2023, interval orar 12⁰⁰-14⁰⁰
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor depuse: 21 decembrie 2023, ora 16⁰⁰

Afișarea rezultatelor finale: 21 decembrie 2023, ora 16⁰⁰

Detalii și relații suplimentare se pot obține la sediul Colegiului Național "Samuel von Brukenthal", Sibiu, Piața Huet, Nr. 5, la adresa de e-mail office@brukenthal.ro sau la telefon 0269/ 211.322, persoana de contact, dna Grigore Anca.

DIRECTOR,
Prof. Monica HAY