

ANUNȚ
PRIVIND OCUPARE POST VACANT DE SECRETAR

Școala Gimnazială Specială Nr.3 din București organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacantă, de secretar.

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 condamnată 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 snt:

- studii superioare;
- vechime în specialitate minimum 5 ani;

- Cunostinte temeinice în domeniul învățământului și operarea în bazele de date REVISAL, EDUSAL și SIIR;

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Termenul limită de depunere a dosarelor :10 zile de la data publicarea anunțului
- 22 decembrie 2020, ora 10.00: proba scrisă
- 22 decembrie 2020, ora 12.00 proba practica
- 22 decembrie 2020, ora 14,00 proba interviu

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:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

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 obțin la sediul Școlii Gimnaziale Speciale Nr.3 din București, Str.Splaiul Unirii nr.114, telefon: 021/331.71.13.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR.3

Str. Splaiul Unirii nr.114 • BUCUREȘTI • sector 4

• Tel./Fax-021-331.71.13 •

scoalasp3@gmail.com

www.scoalasp3.ro

CONCURS OCUPARE POST VACANT

1 post SECRETAR , pe perioada nedeterminata

BIBLIOGRAFIE

1. OMENCȘ nr.5079/2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
2. OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
3. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
4. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
5. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
6. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro 200;
7. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
8. OMECTS nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
9. H.G.286/2011 și H.G 1027/2014 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
10. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, actualizată;
12. Modalități de operare în aplicațiile EDUSAL, REVISAL , SIIIR.

Director

Prof. Mihaela Șerban

