

Colegiul Tehnic „Media” București
Str. Jiului, nr.163, sector 1
Tel: 021.6675585
E-mail: colegiultehnicmedia@yahoo.com
Nr. 765/ 27.03.2024

ANUNȚ CONCURS OCUPARE POST SECRETAR ȘEF INSTITUȚIE UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Colegiul Tehnic „Media”, cu sediul în București, str. Jiului, nr.163, sector 1, în temeiul H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de secretar șef, pe perioada nedeterminată, cu studii superioare, durata timpului de lucru 8 ore/zi, funcție contractuală de conducere

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Condiții generale:

- 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 capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii 53/2003-Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței 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 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 îndeplinirii 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. Condiții specifice:

- nivelul studiilor: studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- cunoștințe în managementul resurselor umane dovedite prin diplomă sau atestat;
- cunoștințe de operare PC: Windows, Word, Excel;
- cunoștințe operare REVISAL, EDUSAL, SIIIR;
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- abilități de relaționare, comunicare și muncă în echipă;
- vechime în specialitatea postului: minim 1 an.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune la sediul din strada Jiului, nr. 163, sector1, București, un dosar de concurs cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere înscriere la concurs;
- 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 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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;
- 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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. Copiile de pe actele prevăzute, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul candidatului va conține un opis, în dublu exemplar, un exemplar se restituie cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Documentele vor fi depuse într-un dosar cu șina, la sediul instituției, departamentul secretariat. Relații suplimentare se pot obține la secretariatul Colegiului Tehnic „Media”, cu sediul în București, str. Jiului nr.163, sector 1, Telefon: 021.6675585, e-mail: colegiultehnicmedia@yahoo.com

Calendarul de desfășurare a concursului ce va fi organizat la sediul instituției:

1. Publicare anunț portal Guvernul României posturi@gov.ro și afișare pe site-ul colegiului - 28.03.2024;
2. Depunerea dosarelor de participare la concurs: 28.03.2024 - 10.04.2024, între orele 9.00 – 14.30; la sediul din strada Jiului, nr. 163, sector 1, București;
3. Verificarea și validarea dosarelor: 11.04.2024;
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 11.04.2024, ora 15.00;
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: 12.04.2024, ora 9.00-12.00;
6. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 12.04.2024, ora 15.00;
7. Susținerea probei scrise: 19.04.2024, orele 9.00-12.00;
8. Proba practică: 19.04.2024, începând cu ora 13.00
9. Afișarea rezultatelor: 22.04.2024, ora 8.00;
10. Depunerea contestațiilor privind proba scrisă, proba practică: 22.04.2024, orele 9.00 – 12.00;
11. Afișarea rezultatelor după proba scrisă, proba practică: 22.04.2024, ora 15.00;
12. Susținerea interviului: 23.04.2024, începând cu ora 9.00;
13. Afișarea rezultatelor interviului: 23.04.2024, ora 13.00;
14. Depunerea contestațiilor: 23.04.2024, ora 14.00;
15. Afișare rezultate contestații interviu: 24.04.2024, ora 8.00;
16. Afișare rezultate finale: 24.04.2024, ora 12.00

TEMATICA SPECIFICĂ

pentru ocuparea prin concurs a postului de secretar unitate de învățământ

- Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Acte de studii și documente școlare în învățământul preuniversitar;
- Salarizarea și încadrarea personalului angajat
- Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Învățământul preuniversitar – funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- Accesarea bazei de date SIIR;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL și REVISAL;
- Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței, a documentelor oficiale ale unității de învățământ, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor.

BIBLIOGRAFIE

în vederea susținerii concursului pentru ocuparea postului de secretar unitate de învățământ

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Legea 53/2003, Codul muncii cu modificările și completările ulterioare
- Ordin Nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul 4095/2022 pentru completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016;
- Ordinul 3563/2021 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ

preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016;

- Ordinul 4596/2020 pentru completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016;
- OME nr. 4183/2022, privind aprobarea Regulamentului Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- OME nr. 5379/07.09.2022, privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar;
- Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, republicată;
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 363/2018, privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

Director,
Prof. Adriana D...

