



Nr. 6622/ 26.10.2023

# ANUNȚ

## PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE

### A UNUI POST DE SECRETARĂ VACANT PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

#### DIN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 156, SECTOR 6, BUCUREȘTI

În temeiul dispozițiilor H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri, cu modificările și completările ulterioare*, Școala Gimnazială Nr. 156 cu sediul în București, strada Dealul Țugulea nr. 35, sector 6, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de secretară, vacant pe perioadă nedeterminată, din cadrul serviciului secretariat.

**Denumirea postului, număr posturi, perioada contractuală:**

**SECRETARĂ** – 1 post contractual vacant pe perioadă nedeterminată.

**Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs (conf. art 35 din HG nr. 1336/2022 modificată și completată prin HG nr. 372/2023):**

- **Cerere de înscriere la concurs**, formular tipizat (anexa nr. 2, HG nr. 1336/2022) se va completa la sediul unității școlare;
- **Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea**, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- **copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume**, după caz;
- **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**, după caz;
- **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;
- **certificat de cazier judiciar**;
- **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;
- **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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

▪ **curriculum vitae**, model European;

Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările, documentele care atestă vechimea în muncă se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

### **Locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact:**

Dosarul se depune la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 156 din strada Dealul Țugulea nr. 35, sector 6, București

Persoana de contact: Ioniță Cristina – secretar șef, telefon 031.404.01.92

### **Condițiile generale pentru ocuparea postului:**

1. 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;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. capacitate de muncă în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003](#) - Codul muncii republicat cu modificările și completările ulterioare;
4. stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. 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;
7. 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;
8. 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).

### **Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului:**

1. studii minime: superioare;
2. studii specifice: -;
3. vechimea în specialitatea necesară: minim 3 ani;
4. spirit de inițiativă, abilități de comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres;
5. disponibilitate pentru program flexibil

## **BIBLIOGRAFIA:**

1. **Legea 198/2023-** Legea învățământului preuniversitar;
2. **OMEC 4183/04.07.2022** – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. **H.G. 1336/2022** – 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, cu modificările completările ulterioare;
4. **H.G. 1294/2004** – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”, cu modificările completările ulterioare;
5. **HG. 564 /2017** – acordarea drepturilor copiilor cu cerințe educationale speciale scolarizati in sistemul de invatamant preuniversitar;
6. **Legea-cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările completările ulterioare;
7. **OMENCS Nr. 3844/2016** pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
8. **OME nr. 6.238/08.09.2023** pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar și Instrucțiunea nr. 31.027/26.09.2023 referitoare la punerea în aplicare a prevederilor Metodologiei-cadru de acordare a burselor (aprobată prin ordinul nr.6.238/2023);
9. **H.G. 905/2017** privind Registrul general de evidență al salariaților;
10. **O.M.E nr. 4050/29.06.2021** pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat
11. **Legea 263/2010** privind sistemul unitar de pensii publice.
12. **H.G. nr. 905/2017** privind registrul general de evidenta al salariaților.
13. **Legea 53/2003** Codul Muncii republicat cu modificările și completările ulterioare.
14. **O.U.G. nr. 111/2010** privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, ale **HG nr. 52/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.
15. **O.M.E.C.T.S 4576/230/2445/2011**, pentru validarea fluxurilor financiare pentru cheltuieli de personal în învățământul preuniversitar de stat.
16. **O.U.G. nr. 158/2005** privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

## **TEMATICA:**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Gestionarea actelor de studii-tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
3. Gestionarea documentelor școlare;
4. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
5. Managementul burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;

7. Întocmirea și gestionarea bazelor de date SIIR,
8. Gestionarea programelor EDUSAL și REVISAL.

**Tipul probelor de concurs, data și locul de desfășurare:**

**Depunerea dosarelor** se va face începând din data de **02.11.2023** până **cel târziu la data de 15.11.2023, ora 15:00** la sediul Școlii Gimnaziale nr. 156, str. Dealul Țugulea nr. 35, sector 6, București. Pentru relații suplimentare vă puteți adresa la tel. 031. 404.01.92

**Proba scrisă – max. 1 oră**, se va desfășura:

-în data **21.11.2023, ora 10:00**

- la sediul Școlii Gimnaziale nr. 156, str. Dealul Țugulea nr. 35, sector 6, București

**Interviu – 30 minute**, se va desfășura:

-în data **23.11.2023, ora 11:00**

- la sediul Școlii Gimnaziale nr. 156, str. Dealul Țugulea nr. 35, sector 6, București

**DIRECTOR,**  
**Prof. GRIGORCEA DANIELA IULIANA**

