

ANUNȚ
CASA CORPULUI DIDACTIC GRIGORE TABACARU BACAU
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT didactic-auxiliare
de secretar pe perioada nedeterminata

Având în vedere:

- Art.30 din Legea nr.53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea 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
- Art. 91 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

- CASA CORPULUI DIDACTIC GRIGORE TABACARU BACAU
organizează concurs pentru ocuparea postului vacant:

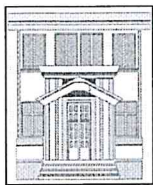
Nr. crt.	Denumire post	Nivel studii	normă	perioadă
01	Secretar	Superioare	1,00 (normă întreagă)	nedeterminată

Condiții de participare:

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de **secretar** poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice:

1. Condițiile generale :

- 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.



2. Condițiile specifice :

2.1 Condiții specifice pentru funcția de **secretar** :

- studii superioare în domeniul administrației publice/ administrarea resurselor umane/ economice,
- vechime în specialitatea studiilor 9 ani,
- vechime în învățământ de 9 ani,
- Cunoștințe în operare Edusal, Revisal, SIIR.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs**, care va conține următoarele documente:

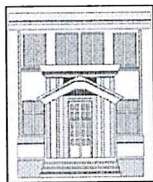
- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul pentru ocuparea postului didactic-auxiliare vacant de secretar **constă în trei etape succesive**, după cum urmează:

1. selecția dosarelor de înscriere,
2. proba scrisă din bibliografie,
3. proba interviu.



CALENDAR, PROBE DE CONCURS:

➤ DEPUNEREA DOSARELOR DE CONCURS :

Dosarele de concurs se vor depune la sediul CCD din Bacău, Str. Oituz, Nr. 24 la secretariatul unității în perioada **07.06.2021 – 18.06.2021**, în intervalul orar 09:00 – 12:00.

Informațiile suplimentare se pot obține la nr. tel. 0726364168

➤ selecția dosarelor de concurs:

- Selecția și validarea dosarelor se va desfășura în data de **22.06.2021**;
- Rezultatele selecției dosarelor vor fi afișate la sediul CCD Bacău, începând cu orele 13:00.
- Contestațiile privind selecția dosarelor pot fi depuse la sediul CCD Bacău în data de 23.06.2021, în intervalul orar 09-10:00
- Afișarea rezultatelor finale privind selecția dosarelor de concurs, după soluționarea contestațiilor se vor afișa în data de **23.06.2021, începând cu orele 14:00.**

➤ DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:

- **Proba scrisă** pentru ocuparea postului didactic-auxiliar vacant de secretar se va sustine, la sediul CCD, din Str. Oituz nr. 24, mun. Bacău, în data de **29.06.2021**, între orele 09:00-12:00.
- Rezultatele la proba scrisă se vor afișa în aceeași zi cu desfășurarea acesteia, la orele 14:00.
- Contestațiile privind rezultatele la proba scrisă se depun până la orele 14.30, în aceeași zi.
- Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă, după soluționarea contestațiilor se va realiza în data de **29.06.2021, începând cu orele 16.00.**

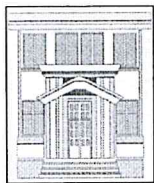
Pentru a fi declarat "admis", punctajul la **Proba scrisă** este de minim 50 puncte.

➤ DESFĂȘURAREA INTERVIULUI:

- **Interviul** pentru ocuparea postului didactic-auxiliar vacant de secretar se va realiza la sediul CCD, din Str. Oituz nr. 24, mun. Bacău în data de **30.06.2021** începând cu orele 09:00, câte 20 de minute pentru fiecare candidat declarat „admis” la proba scrisă, în urma afișării rezultatelor finale de la proba scrisă.
- Rezultatele la proba interviu se vor afișa în aceeași zi cu desfășurarea acesteia, la orele 14:00.
- Contestațiile privind rezultatele la proba interviu se depun până la orele 14.30, în aceeași zi.
- Afișarea rezultatelor finale după soluționarea contestațiilor privind proba interviu se va realiza în data de **30.06.2021 , începând cu orele 16.00.**

Pentru a fi declarat "admis", punctajul la **Proba interviu** este de minim 50 puncte.

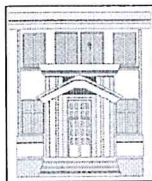
Rezultatele finale la concursul de ocupare a postului didactic-auxiliar vacant de secretar se vor afișa în data de **30.06.2021** după orele 16.30.



BIBLIOGRAFIE

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR I, S

- Legea educației naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr 53/2003, Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea 263/2010 – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 (*republicată*) privind Arhivele Naționale;
- Legea 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea 85/2016 privind plata diferențelor salariale cuvenite personalului didactic din învățământ;
- Ordonanță de urgență nr. 57 din 9 decembrie 2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare,
- Ordonanța de urgență nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Hotărârea nr. 250 din 8 mai 1992 ***Republicată privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetar;
- Hotărârea nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea 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;
- Hotărârea nr. 905 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- ORDIN Nr. 5554 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a caselor corpului didactic
- ORDIN Nr. 3307 din 28 februarie 2013 privind aprobarea modelului Atestatului de formare continuă a personalului didactic .
- ORDIN Nr. 5967/2020 din 6 noiembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- ORDIN Nr. 5564/2011 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia
- ORDIN Nr. 4476/2016 din 6 iulie 2016 - Partea a II-a privind aprobarea standardelor profesionale de formare continuă pentru funcția didactică de predare profesor din învățământul preuniversitar, pe niveluri de învățământ - preșcolar, primar, gimnazial și liceal - și pe etape de dezvoltare profesională din cariera didactică - gradul didactic II, gradul didactic I, formare continuă o dată la 5 ani
- ORDIN Nr. 5481/2015 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul atestatelor de formare continuă a personalului didactic
- Legea nr.677/21.11.2001(actualizată pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- Legea nr.477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, ANEXA Anexă la ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5259/12.11.2019;
- Ordinul nr. 5.559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- OMECTS 4959/2013, pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat. cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic nr. 435 din 17 aprilie 2019 la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar



Ministerul Educației
Casa Corpului Didactic "Grigore Tabacaru" Bacău
Str. Oituz, nr. 24, Bacău, cod 600266
Tel/fax: +40 (0)234 523 988
www.ccdbacau.ro

PROPUNERE DE TEMATICA CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR

1. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar.
2. Organizarea și funcționarea caselor corpului didactic.
3. Contractul individual de muncă.
4. Funcțiile didactice și didactice-auxiliare din învățământul preuniversitar.
5. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar, salarizare.
6. Arhivarea și circuitul documentelor.
7. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR.
8. Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor.
9. Actele de studii și regimul acestora.
10. Acumularea și echivalarea creditelor profesionale.
11. Acreditarea furnizorilor de formare.
12. Prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
13. Cunoștințe operare WORD, Excel.

Director CCD Bacău,
Leahu Gabriel

