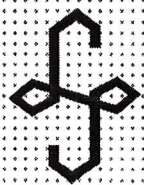


Nr. 4726/20.12.2022

- **Angajator:** Liceul Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași
- **Tip angajator:** Instituție locală
- **Categoria postului:** Funcție contractuală
- **Județ:** Iași
- **Tipul postului:** Permanent
- **Nivelul postului:** Funcție de execuție
- **Departament:** secretariat





Nr. 4726/20.12.2022

ANUNȚ

CONCURS

PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT (PERIOADĂ NEDETERMINATĂ) DE SECRETAR DIN SECTORUL BUGETAR PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE

Programat la data: 25 ianuarie 2023, ora 12:30

Locație desfășurare concurs: Iași, str. Petre Andrei nr. 9, Liceul Teoretic de Informatică
„Grigore Moisil” Iași

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 28 decembrie 2022 – 13 ianuarie 2023,
între orele 9:00-14.00, la sediul unității, la secretariat – str. Petre Andrei nr. 9, Iași

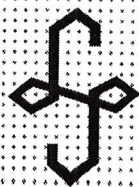
CONDIȚII DE PARTICIPARE :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 și art. 16 din H.G. nr. 1336/2022 cu privire la Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

a) Condiții generale:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;





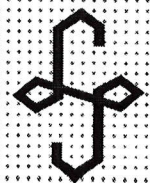
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unor infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
 - 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
 - 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 și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)
- b) Condiții specifice:
- studii superioare cu diplomă de licență
 - vechime în muncă/specialitatea postului – minim 3 ani
 - abilități de relaționare – comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
 - abilități pentru munca în echipă;
 - cunoștințe avansate de operare PC-Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc);

DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

Pentru susținerea concursului de ocupare a unui post de secretar, dosarul va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022 cu privire la Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

- Opis, în două exemplare, cu documentele depuse la dosar
- Formular de înscriere la concurs, conform modelului din secretariatul liceului
- Curriculum Vitae Europass însoțit de documente justificative;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, aflate în termen de valabilitate;

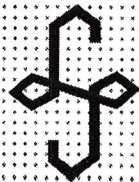




- Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- Copia carnetului de muncă/a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă/în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 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. Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
- Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.
- Certificat 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 national 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 și completările 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 examinare fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane
- Recomandare de la locul de muncă anterior;
- Alte documente relevante pentru participarea la concurs.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către serviciul secretariat.



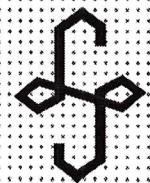


Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii
- Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului
- Realizarea planificării calendaristice a compartimentului
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare
- Folosirea tehnologiei informatice din dotare
- Asigurarea evidenței, ordonării și arhivării documentelor unității
- Gestionarea documentelor de resurse umane (cadre didactice, didactic-auxiliar și nedidactic), înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele EDUSAL, REVISAL, SIIIR, etc.
- Calcularea drepturilor salariale, întocmirea statelor de personal și a statelor de plată (inclusiv pentru plata practicii pedagogice, a drepturilor salariale obținute prin hotărâri judecătorești, diferențe salariale, dobânzi, etc), operare EDUSAL
- Întocmirea actelor adiționale, operarea și transmiterea în timpul prevăzut de lege a oricărei modificări privind angajații, către ITM, prin programul național REVISAL
- Întocmirea și eliberarea de adeverințe pentru personalul unității, CAS, CASS, somaj, bănci, înscriere la cursuri, la grade didactice, etc.
- Întocmirea deciziilor interne și comunicarea acestora
- Elaborare de proceduri operaționale
- Respectarea și asigurarea fluxului informațional al compartimentului
- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment
- Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare
- Participarea la activități de formare profesională și dezvoltarea în carieră
- Participarea permanentă la instruirile organizate de ISJ Iași
- Planificarea activității compartimentului prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii liceului.





- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau director, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate
- Respectarea ROI, normelor și procedurilor de sănătate și securitate în muncă, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității

Bibliografie :

Legea 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare

O.M.E nr. 4183/4.07.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

Legea 135/2007, republicată, privind arhivarea documentelor în formă electronică, cu modificările și completările ulterioare

Legea 190/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a datelor

OUG 17/23.02.2017 – salarizarea pentru personalul nedidactic din învățământ

HG 500/2011 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență a salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare

Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Legea 263/2010, actualizată, privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare

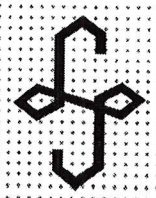
Criterii de normare a personalului didactic-auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999, actualizat

HG 1336/2022 de aprobare a Regulamentului – Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

ORDIN nr. 5379/2022 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare





Tematică

1. Organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Salarizare și încadrare
3. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi
4. Cunoștințe de utilizare și operare PC în vederea utilizării aplicațiilor de specialitate oficiale furnizate de Minister sau alte autorități (EDUSAL, REVISAL, SIIR, etc);
5. Cunoștințe de operare PC-Microsoft Office (Word, Excel, etc),
6. Cunoștințe despre lucrul cu baze de date
7. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR, etc

Concursul va consta în:

- **Selecția dosarelor** : 16 ianuarie 2023

Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Liceului Teoretic de Informatică „Grigore Moisil”

Iași: 17 ianuarie 2023 ora 14:00

Termen depunere contestații: 18 ianuarie 2023, ora 11:00

Rezolvare contestații: 19 ianuarie 2023, ora 11:00

- **Proba practică:**

Data și ora desfășurării: 25 ianuarie 2023 ora 12:30

Locul desfășurării: Liceul Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași , strada Petre Andrei nr. 9;

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: la sediu și pe site-ul Liceului Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași: 26 ianuarie 2023 ora 12:30

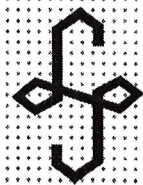
Termen depunere contestații: 26 ianuarie 2023, ora 15:30

Rezolvare contestații: 27 ianuarie 2023, ora 15:30

- **Interviu:**

Data și ora desfășurării: 30 ianuarie 2023, ora 12:30;





Locul desfășurării: Liceul Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași , strada Petre Andrei nr. 9;

Afișarea rezultatelor la interviu: la sediu și pe site-ul Liceului Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași: 31 ianuarie 2023 ora 12:30

Termen depunere contestații: 31 ianuarie 2023, ora 15:30

Rezolvare contestații: 1 februarie 2023, ora 15:30

Afișarea rezultatelor finale: 2 februarie 2023 ora 15:30

Relații suplimentare se pot obține la avizierul Liceului Teoretic de Informatică „Grigore Moisil” Iași, la nr. de telefon : 0232/211826 sau pe site-ul unității, www.liis.ro.

DIRECTOR

Prof. dr. Mihaela-Adina Romanescu



SECRETAR ȘEF,

Geanina-Iuliana Croitoriu

