

## **ANUNȚ CONCURS POST VACANT, CONTRACTUAL, PE PERIOADĂ DETERMINATĂ SECRETAR ȘEF**

**Liceul Ortodox „Episcop Roman Ciorogariu” Oradea**, cu sediul în Oradea, strada Aluminei, nr. 88, anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant, contractual, pe perioadă determinată, de **SECRETAR ȘEF**.

Concursul se organizează la sediul Liceului Ortodox „Episcop Roman Ciorogariu” Oradea, str. Aluminei, nr. 88, în perioada **30 august-1 septembrie 2021**, după cum urmează:

- **30.08.2021, ora 09,00 proba scrisă**
- **30.08.2021, ora 11.00 probă practică**
- **01.09.2021, ora 09.00 interviu**

Afișarea rezultatelor: **02.09.2021**, ora 10,00

Depunerea contestațiilor: **02.09.2021**, între orele 10,00-14,00

Afișarea rezultatelor finale: **03.09.2021**, ora 10,00

Dosarele pentru concurs se vor depune la secretariatul Liceului Ortodox „Episcop Roman Ciorogariu” Oradea, strada Aluminei, nr. 88, în perioada **16.08.2021 – 20.08.2021**, între orele 8,00 - 16,00.

Etape preliminare concursului:

- ✓ **23-25 august 2021 – Analiza dosarelor de concurs;**
- ✓ **25 august 2021, ora 10.00 – Afișarea rezultatelor analizei**
- ✓ **25 august 2021, orele 10.00-16.30 – Depunerea contestațiilor**
- ✓ **26 august 2021 – ora 10.00 – Afișarea rezultatelor finale – analiză dosare**

### ***CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:***

- Studii superioare
- Vechime în muncă – 5 ani vechime în post similar;
- Abilitati de relaționare/comunicare/muncă în echipă;
- Disponibilitate pentru program flexibil;

### ***DOSARUL DE CONCURS***

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- CV format european;
- copia actului de identitate;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializari,
- carnetul de muncă, în original și copie/ copie REVISAL sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă/specialitate;
- cazier judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

Actele prevazute pentru dosarul de concurs vor fi prezentate si în original în vederea verificării conformitatii copiilor cu acestea.

## **TEMATICA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE SECRETAR ȘEF:**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar
4. Actele de studii-tipuri, condiții de eliberare, modul de completare
5. Duplicat ale actelor de studii
6. Documente școlare
7. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR

## **BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea 1/ 2011 – Legea educației naționale cu completările și modificările ulterioare
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar
3. Legea-cadru Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
5. HG 250/1992 actualizată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare
6. HG 286/2010 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
7. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011
8. Legea 263/2010 actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice
9. Criterii de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999
10. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar ”Euro200”
11. Ordin 5576/2011 și ordin 3470/7.03.2012 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
12. Ordin 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
13. HG 500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților
14. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
15. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale
16. Ordonanța de urgență nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul școlii: 0359410595.