

## A N U N Ţ

**Şcoala Gimnazială „Avram Iancu” Avram Iancu, str. Avram Iancu, nr.27e, judeţul Alba,** organizeaza concurs pentru ocuparea unor functii contractual vacante in conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, după cum urmează:

**DENUMIREA POSTULUI:** Secretar

**NUMĂRUL POSTURILOR:** 1 post vacant 0,50 normă

**NIVELUL POSTULUI:** funcţie de execuţie

**COMPARTIMENT/STRUCTURA:** SECRETARIAT

**DURATA TIMPULUI DE LUCRU:** 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

**PERIOADA:** nedeterminată/

**DENUMIREA POSTULUI:** Administrator financiar

**NUMĂRUL POSTURILOR:** 1 post vacant 0,50 normă

**VELUL POSTULUI:** funcţie de execuţie

**COMPARTIMENT/STRUCTURA:** CONTABILITATE

**DURATA TIMPULUI DE LUCRU:** 4 ore pe zi; 20 de ore pe săptămână

**PERIOADA:** nedeterminată

**Condiţiile generale de participare** sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, publicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de secretar sunt:

- Studii: Studii superioare finalizate **cu diplomă de licență**
- Vechimea minimă în munca: **NU ESTE CAZUL**
- Vechime minimă în domeniul studiilor: **NU ESTE CAZUL**
- Vechime în învățământ de **minimum 6 luni**;
- Cunoștințe avansate de operare PC (MS Office, operare baze de date, navigare Internet),
- Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, REVISAL, SIIR
- Spirit organizatoric;
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Cunoștințe privind încadrarea personalului;
- Disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Abilități de lucru în echipă;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (mai ales în condiții de stres);
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Capacitatea de a lua decizii eficiente;

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de administrator financiar sunt:

- Studii superioare în domeniul **economic- diplomă de licență în științe economice**;
- Vechimea minimă în munca: **NU ESTE CAZUL**
- Vechime minimă în domeniul studiilor: **minimum 6 luni**
- Cunoștințe avansate de operare PC (MS Office, operare baze de date, navigare Internet);
- Necesită vechime în funcția de administrator financiar (patrimoniu) **de minim 6 luni**;
- Cunoștințe de accesare platformă SEAP;
- Cunoștințe de accesare a sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sectorul public-FOREXEBUG;
- Spirit organizatoric;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Abilități de lucru în echipă;
- Capacitate de gestionare a timpului și priorităților (mai ales în condiții de stres);
- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Capacitatea de a lua decizii eficiente;
- Constituie un avantaj experiența în funcția de administrator financiar (patrimoniu), într-o instituție de învățământ

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 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;

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;

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.

#### CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

| Nr. crt. | Activități                                                                                                                                          | Data și ora             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.       | Publicarea anunțului                                                                                                                                | 19.12.2022              |
| 2.       | Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: <b>Școala Gimnazială „Avram Iancu” Avram Iancu, str. Avram Iancu, nr.27e, județul Alba</b> | 20.12.2022 - 04.01.2023 |
| 3.       | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs                                                                                             | 05.01.2023, ora 10.00   |
| 4.       | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor                                                                                                           | 05.01.2023, ora 13.00   |
| 5.       | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor                                                                                    | 06.01.2023, ora 10.00   |
| 6.       | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor                                                                                                   | 06.01.2023, ora 14.00   |
| 7.       | Susținerea probei scrise                                                                                                                            | 12.01.2023, ora 09.00   |
| 8.       | Afișarea rezultatului probei scrise                                                                                                                 | 13.01.2023, ora 10.00   |
| 9.       | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise                                                                                          | 13.01.2023, ora 12.00   |

|     |                                                         |                       |
|-----|---------------------------------------------------------|-----------------------|
| 10. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor       | 13.01.2023, ora 13.00 |
| 11. | Susținerea interviului                                  | 16.01.2023, ora 09.00 |
| 12. | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului    | 17.01.2023, ora 11.00 |
| 13. | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 17.01.2023, ora 13.00 |
| 14. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor       | 17.01.2023, ora 15.00 |
| 15. | Afișarea rezultatului final al concursului              | 18.01.2023            |

## BIBLIOGRAFIA/TEMATICA

### la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de secretar:

1. Legea 1/2011 - Legea Educației Naționale;
2. OUG 21/2012 – privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale;
3. OMEC 5115/2014 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. Legea 284/2010 – privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
5. Legea 63/2011 – privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar;
6. O.U.G. 19/2012 – privind recuperarea reducerilor salariale;
7. H.G. 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;
8. H.G. 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;
9. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educație Națională aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
10. Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
11. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;
12. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”
13. Ordin MECS 1488/2004 – privind aprobarea criteriilor “Bani de liceu”
14. Ordin 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;

15. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a bursei elevilor în învățământul preuniversitar de stat ;
16. Ordin 5565/31.10.2011 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
17. Regulament privind regimul ștampilelor și sigiilor;
18. H.G.500/2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;
19. 19.Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
20. Legea 16/996 Legea Arhivelor Naționale;
21. O.M . 1350/2007 – stabilirea cuantumului pentru plata cu ora;
22. OUG nr 10/2008 – salarizarea personalului nedidactic din învățământ;

## **BIBLIOGRAFIA/TEMATICA**

### **la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de administrator financiar:**

1. Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
2. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
3. O.M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
4. O.M.F.P nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, modificata;
5. HG. 1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale pe baza costului standard copil/elev pentru anul 2011, cu actualizările ulterioare
6. O.M.F 2634/2015 privind documentele financiar contabile
7. ORDINUL 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
8. Ordinul 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale, referitoare la exercitarea C.F.P
9. Legea 82/1991 actualizata, legea contabilitatii si normele de aplicare ale acesteia
10. Legea 500/2002 privind finantele publice
11. O.M.F 1917/2005 privind organizarea și conducerea contabilitatii instituțiilor publice
12. O.U.G 20/2016 privind salarizarea 2016-2017
13. Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică cu modificările și completările ulterioare. Procedurile privind achizițiile prin SEAP

14. OMFP 517/2016 Forexebug

15. Legea nr 63/2011 actualizata privind privind încadrarea și salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ.

Informații suplimentare se pot obține la numarul de telefon 0763807075 , la adresa de e-mail: sc.avramiancu@isjalba.ro și pe website: <https://scoli.didactic.ro/scoala-cu-clasele-iviii-avram-iancu-avram-iancu>, persoană de contact: HELER DACIANA avand functia DIRECTOR.

Nume + Funcție

HELER DACIANA ALEXANDRA- Director

