

Nr. 156 / 27.04.2017

CASA CORPULUI DIDACTIC CONSTANȚA

anunță

SCOATEREA LA CONCURS

a 0,5 post de secretar II (studii superioare) - perioadă nedeterminată

Condiții de participare

I. Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 286/2011 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, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 condamnat(ă) 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.

II. Condiții specifice

1. Pregătirea profesională impusă postului:

- absolvirea cu diplomă a unei instituții de învățământ superior de lungă durată;
- absolvirea cu diplomă/atestat/certificat a unor cursuri de pregătire profesională în profilul postului;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj.

2. Domenii de competență:

- păstrarea sigiliilor;
- evidența, selecționarea, păstrarea și arhivarea documentelor specifice casei corpului didactic;
- procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii;
- redactarea corespondenței;
- întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului;
- întocmirea și gestionarea documentelor de angajare a personalului;
- întocmirea dosarelor de pensionare;
- întocmirea statului de funcții și a statului de plată pentru personalul încadrat;
- întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR
- oferirea informațiilor privind problemele de personal;
- administrarea bazei de date de evidență a personalului;
- comunicarea internă și comunicarea externă.

III. Documentele necesare pentru înscrierea la concurs:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs 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) adeverința 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;
- h) recomandare de la ultimul loc de muncă.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

IV. Calendarul de desfășurare a concursului:

- **Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a, până la data de 11.05.2017, în intervalul orar 10.00-14.00, la sediul Casei Corpului Didactic Constanța, Strada Soveja nr.17.**
- Concursul constă în parcurgerea următoarelor etape:
 - a) selecția dosarelor: 12.05.2017
 - b) proba scrisă: 22.05.2017, ora 10:00;
 - c) proba practică: 23.05.2017, ora 11:00.
 - d) interviu: 24.05.2017 ora 10:30.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba practică respectiv interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Casei Corpului Didactic Constanța, precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

În conformitate cu art. 32 din Regulamentul-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, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea scrisă, respectiv lucrarea practică sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Casei Corpului Didactic Constanța, precum și pe pagina de internet instituției, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Casei Corpului Didactic Constanța, persoană de contact: Plopeanu Sorina - telefon: 0241615468/ 0730120635, e-mail: ccd.cta@gmail.com

Afișat astăzi, 27.04.2017, la sediul Casei Corpului Didactic Constanța

Anexa 1

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS SECRETAR II (S)

TEMATICA

- Contractul individual de muncă
- Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic
- Completarea, eliberarea și evidența actelor de studii în domeniul formării continue
- Organizarea și funcționarea caselor corpului didactic
- Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor
- Arhivarea și circuitul documentelor
- Întocmirea statelor de funcții și de personal
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
- Cunoștințe generale de operare pe calculator (WORD, EXCEL)

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. OMECTȘ nr. 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic;
4. OMECTȘ nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
5. OMECTȘ nr. 5562/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile;

6. H.G. 500/2011 privind registrul general de evidență al salariaților;
7. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. OUG nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;
10. 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, actualizată;
11. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
12. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.

Anexa 2

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
SECRETAR II (S)**

Perioada	Procedura desfășurare
27.04.2017	AFIȘAREA ANUNȚULUI
27.04.2017-11.05.2017, în intervalul orar 10.00-14.00	Depunerea dosarelor
12.05. 2017	Selecția dosarelor participanților la concurs și afișarea rezultatelor
12.05.2017, orele 15.00-16.00	Depunerea contestațiilor
16.05.2017, ora 12.00	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații
22.05.2017, ora 10.00-12.00	PROBA SCRISĂ
22.05.2017, ora 15.00	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
22.05.2017, orele 15.00-16.00	Depunerea contestațiilor
23.05.2017, ora 10.00	Afișarea rezultatelor la proba scrisă după contestații
23.05.2017, ora 11.00	PROBA PRACTICĂ
23.05.2017, ora 14.00	Afișarea rezultatelor la proba practică
23.05.2017, ora 15.00-16.00	Depunerea contestațiilor
24.05.2017, ora 10.00	Afișarea rezultatelor la proba scrisă după contestații
24.05.2017, ora 10.30	INTERVIU
24.05.2017, ora 15.00	Afișarea rezultatelor la interviu
24.05.2017, orele 15.00-16.00	Depunerea contestațiilor
25.05.2017, ora 10.00	Afișarea rezultatelor la interviu după contestații și afișarea rezultatelor finale