

Nr. 1050 /17.04.2024

ANUNȚ CONCURS

Liceu Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie anunță

scoaterea la concurs a unui (1) post contractual, vacant, **pe perioadă nedeterminată**

SECRETAR ȘCOALĂ

1. LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI AUTO, cu sediul în BAIA SPRIE, str. ALEEA MINERILOR nr. 1A, județul Maramureș, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/28.11.2022.

1. **Nivelul postului:** de execuție;
2. **Denumirea postului:** Secretar, post vacant, pe perioadă nedeterminată;
3. **Gradul/Treapta profesională:** I S (studii superioare);
4. **Compartiment/structură:** didactic auxiliar
5. **Numărul de posturi:** 1 (1 normă)
6. **Timp de lucru:** 8 ore

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

a. **Condițiile necesare ocupării unui post:** sunt cele prevăzute la art. 3 din HG 286/2011 cu modificările ulterioare, 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:

- 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.

b. Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

- a) studii: superioare absolvite cu diplomă de licență;
- b) cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editare texte) și cunoștințe de utilizare e-mail;
- c) abilități în utilizarea aparatelor multimedia și birotică;
- d) cunoștințe privind legislația din învățământul preuniversitar;
- e) cunoștințe specifice postului (comunicare și relații publice, elaborare, redactare și arhivare documente, circuitul documentelor, birotică, etc.);
- f) disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- g) vechime în muncă: minim 7 ani;

3. ACTELE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; a certificatului de naștere și cel de căsătorie unde există schimbare de nume;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. Copia carnetului de muncă și adeverințele care atestă vechimea în muncă după data de 01.01.2011 și/sau în specialitatea studiilor;
5. Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie;
7. Curriculum vitae (model Europass);
8. Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

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

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.

Copiile de pe actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 de mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

4. CONCURSUL CONSTĂ ÎN URMĂTOARELE ETAPE:

- a. Selecția dosarelor;
- b. Probă scrisă (test grilă) – punctaj maxim 100 de puncte – sunt declarați admiși la proba scrisă, candidații care au obținut minimum 50 de puncte;
- c. Probă practică – punctaj maxim 100 de puncte – sunt declarați admiși la proba practică, candidații care au obținut minimum 50 de puncte;
- d. Interviu – punctaj maxim 100 de puncte puncte – sunt declarați admiși la proba de interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, la proba practică și interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă, numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post contractual vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Ordinea de admitere pe cele două posturi contractual vacante se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute de candidați, media cea mai mare fiind admisă pentru postul contractual vacant pe perioadă nedeterminată respectiv următoarea medie fiind admisă pentru postul contractual vacant pe perioadă determinată.

5. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

DATA	ORA	ACTIVITATE	LOCAȚIE DE DESFĂȘURARE
17.05.2024	12 ⁰⁰	Termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs	Secretariatul Liceului Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
20.05.2024	15 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
21.05.2024	12 ⁰⁰	Termen limită de depunere a contestațiilor în urma afișării rezultatelor selectării dosarelor	Secretariatul Liceului Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
21.05.2024	16 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor contestațiilor în urma selectării dosarelor	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
22.05.2024	10 ⁰⁰	Susținerea probei scrise	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
22.05.2024	18 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
23.05.2024	12 ⁰⁰	Termen limită de depunere a contestațiilor în urma afișării rezultatelor la proba scrisă	Secretariatul Liceului Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
23.05.2024	18 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie

24.05.2024	10 ⁰⁰	Susținerea probei practice	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
24.05.2024	18 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor obținute la proba practică	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
27.05.2024	9 ⁰⁰	Interviu	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
27.05.2024	15 ⁰⁰	Afișarea rezultatelor obținute la proba de interviu	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie
27.05.2024	18 ⁰⁰	Afișarea rezultatului final al concursului	Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Baia Sprie

Rezultatele finale se afișează la avizierul instituției școlare precum și pe site-ul acesteia prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “Admis” sau “Respins”.

Alte informații se pot obține la numărul de telefon al instituției: 0262 – 262355.

6. BIBLIOGRAFIE

- a. Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020 cu completările și modificările ulterioare;
- b. Legea Educației Naționale Nr. 198/2023, actualizată;
- c. OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar; completat cu Ordinul ministrului educației naționale nr. 4005/2018;
- d. LEGEA nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, Partea I, nr. 852 din 20.12.2010, capitolul VI;
- e. ORDIN nr. 3.073 din 31 ianuarie 2022 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.870/2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- f. Legea 126/2002 pentru aprobarea Ordinului 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare;
- g. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar Euro200;
- h. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;
- i. H.G. 286/2011 și H.G. 1027/2014 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;
- j. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

7. TEMATICA PENTRU CONCURS:

- a. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
- b. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- c. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
- d. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;

- e. Arhivarea și circuitul documentelor;
- f. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- g. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc);
- h. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (EDUSAL, REVISAL, SIIR);

Comportamentul și conduita:

a. Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

Cerințe psihologice:

- a. Asumarea responsabilității;
- b. Rezistența la sarcini repetitive;
- c. Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- d. Echilibru emoțional;

Proba scrisă:

Proba scrisă constă în rezolvarea chestionarului grilă cu privire la testarea cunoștințelor teoretice legate de bibliografia de concurs.

Proba practică:

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant. Proba practică include următoarele criterii de evaluare:

- capacitate de adaptare;
- capacitate de gestionare a situațiilor dificile;
- îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- capacitatea de comunicare;
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice;

Proba interviu:

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- abilități și cunoștințe impuse de post;
- capacitatea de sinteză și analiză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situații de criză, inițiativă și creativitate.

Relații suplimentare se pot obține la: departamentul SECRETARIAT, telefon 0262-262355, email autobaiasprie@gmail.com/pe site-ul www.autobaiasprie.ro; **persoană de contact:** Burcaniuc Cristian.

Director,
prof. Schlesinger, Elavla

