



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIU MANIU" ZALĂU
B-dul Mihai Viteazul nr.35 Zalău, Sălaj
Tel /fax: 0260-613318
e-mail : scimaniu@yahoo.com
www.scimaniu.ro

Nr. 912/ 31.07.2024

ANUNȚ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE
SECRETAR
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR
LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIU MANIU" ZALĂU

În temeiul art. 31(I) din Legea-cadru nr. 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, art. 178 din Legea nr.198/2023, precum și în temeiul prevederilor H.G. nr. 1.336 /2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

Școala Gimnazială "Iuliu Maniu" Zalău organizează concurs pentru ocuparea a
1 post vacant de SECRETAR, personal didactic auxiliar, din categoria personal contractual
(normă întreagă, perioadă nedeterminată)

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: **SECRETAR I S**, post vacant, pe perioadă nedeterminată, la structura compartiment secretariat
3. Numărul de posturi: 1
4. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): nu este cazul
5. Nivelul studiilor: **superioare de licență (specializare – economic, juridic)**

I. DOCUMENTELE SOLICITATE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS:

(conform Art. 35 din HG. nr. 1.336 /2022)

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 solicitate 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;
- j) curriculum vitae, model comun european;
- k) opis 2 exemplare;



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIU MANIU" ZALĂU
B-dul Mihai Viteazul nr.35 Zalău, Sălaj
Tel /fax: 0260-613318
e-mail : scimaniu@yahoo.com
www.scimaniu.ro

Copiii solicitate vor fi însoțite de documentele originale, în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Documentele prevăzute la lit. f) și h) pot fi înlocuite cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentelor, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise.

Depunerea dosarelor se face în perioada, 01.08.2024-14.08.2024, între orele 9:00 -13:00 la sediul unității.

Informații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare telefonic, la numărul 0260.613318, sau personal la secretariatul Școlii Gimnaziale "Iuliu Maniu" între orele 9-13.

2. CONDIȚII GENERALE NECESARE OCUPĂRII POSTULUI:

(cf. Art.15 din HG nr. 1.336 /2022)

- 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 unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii 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 ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE SECRETAR:

- Îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- Vechime în muncă de minimum 5 ani;
- Cursuri de perfecționare de arhivar prezintă avantaj (certIFICATE cu diplomă/ adeverință/ certificat);
- Cunoștințe avansate de utilizare a Microsoft Office (calcul tabelar, întocmire grafice, editare texte etc.) și cunoștințe de utilizare a poștei electronice;
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Abilități de comunicare, organizare, îndrumare și control, abilități de gestionare a unui volum mare de muncă, capacitate de gestionare a timpului și priorităților, capacitatea de a respecta termenele limită;
- Disponibilitate pentru program flexibil;



- Constituie avantaj cunoștințe de operare în programul REVISAL, EDUSAL, SIIR;
- Prezintă avantaj persoanele care au lucrat în domeniul resurselor umane sau în compartimentul secretariat școli.

4. BIBLIOGRAFIE DE CONCURS:

1. Legea învățământului preuniversitar nr.198 / 04.07.2023;
 2. OME nr.4183/04.07.2022 – Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
 3. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 4. HG nr.905 / 2017 – Registrul General de Evidență a Salariaților;
 5. Contract Colectiv de Muncă Unic nr.1199/05.07.2023 la nivel de sector de negociere colectivă din învățământul preuniversitar;
 6. Legea nr.153/2017, actualizată – salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
 7. OUG nr. 128/ 29.12.2023, grilele de salarizare pentru personalul din învățământul preuniversitar (didactic,auxiliar și nedidactic);
 8. Ordinul 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind actele de studii și a documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
 9. OMEN 4511/03.08.2017- Normele metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor în învățământul preuniversitar, actualizat;
 10. OME nr. 4050/2021 – Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare și de conducere din învățământul de stat;
 11. Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale, republicată.
 12. Legea nr.190/19.07.2018 – Regulamentul general privind protecția datelor cu caracter personal.
 13. O.M.E. nr. 6238 din 8 septembrie 2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
 14. H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Notă:•Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de stat;
2. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar;
3. Actele de studii- tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
4. Documente școlare;
5. Contractul colectiv de muncă unic pentru învățământul preuniversitar, contractul individual de muncă;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;
7. Întocmirea și gestionarea bazelor de date , utilizare programe REVISAL, EDUSAL, SIIR;
8. Cunoștințe de operare pe calculator;
9. Emiterea și evidența deciziilor,a adreselor oficiale și a adeverințelor;
10. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în învățământul preuniversitar;
11. Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare școlare pentru elevi;
12. Protecția datelor cu caracter personal al angajaților.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIU MANIU" ZALĂU
B-dul Mihai Viteazul nr.35 Zalău, Sălaj
Tel /fax: 0260-613318
e-mail : scimaniu@yahoo.com
www.scimaniu.ro

5. PROBELE DE CONCURS, LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA:

Concursul se va organiza la sediul Școlii Gimnaziale "Iuliu Maniu" Zalău și constă în proba scrisă și interviu.

a) Depunerea și selecția dosarelor de înscriere:

În perioada **01.08.2024 - 14.08.2024** între orele **9:00 – 13:00** are loc depunerea dosarelor de înscriere la concurs, dar nu mai târziu de data de **14.08.2024 ora 13:00**;

Selecția dosarelor se va face în data de 19.08.2024 ora 8:00 la sediul școlii.

Rezultatul selecției dosarelor se va afișa în data de 19.08.2024, ora 15:00 la avizierul școlii/ pe site.

În data de 20.08.2024, în intervalul orar 9:00 – 12:00 se pot depune contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor;

În data de **21.08.2024**, ora 9:00, afișarea rezultatelor în urma contestațiilor.

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

b) Proba scrisă:

Data și ora desfășurării: 26.08.2024, ora 9:00.

Candidații vor fi prezenți la sediul unității, cu 15 minute înaintea începerii probei scrise, respectiv ora **8,45**, având asupra lor actul de identitate. Durata probei scrise este de 2 ore de la primirea subiectului.

Afișarea rezultatelor: 27.08.2024, ora 9:00;

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care obțin minimum 50 puncte.

Depunerea eventualelor contestații se va face după afișarea rezultatelor, în data de 28.08.2024 între orele 9:00 – 13:00;

Data afișării rezultatului contestațiilor: **28.08.2024**, ora 16:00;

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste – grile.

c) Interviul

În cadrul interviului se testează abilitatea, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Data și ora desfășurării interviului: 30.08.2024, începând cu ora 10:00;

Afișarea rezultatelor interviului: 30.08.2024, ora 15:00;

Depunerea eventualelor contestații se face după afișarea rezultatelor în data de 02.09.2024, între orele 9:00 – 12:00;

Data afișării rezultatului contestațiilor: 03.09.2024, ora 9:00;

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu .

Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 03.09.2024, ora 12:00.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale "Iuliu Maniu", loc. Zalău, b-dul Mihai Viteazul,, nr.35, conform graficului de mai jos:

Nr. crt.	Activități privind organizarea și desfășurarea concursului	Data/perioada	Ora
1.	Publicarea anunțului	01.08.2024	
2.	Depunerea dosarelor de înscriere de către candidați	01.08-14.08.2024	9:00-13:00
3.	Evaluarea dosarelor	19.08.2024	8:00
4.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor de înscriere la concurs	19.08.2024	15:00
5.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs	20.08.2024	9:00-12:00
6.	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	21.08.2024	9:00



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIU MANIU" ZALĂU
B-dul Mihai Viteazul nr.35 Zalău, Sălaj
Tel /fax: 0260-613318
e-mail : scimaniu@yahoo.com
www.scimaniu.ro

	privind selecția dosarelor de înscriere la concurs		
7.	Organizarea și desfășurarea probei scrise	26.08.2024	9:00-11:00
8.	Afișarea rezultatelor obținute de către candidați la proba scrisă	27.08.2024	9:00
9.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	28.08.2024	9:00-13:00
10.	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	28.08.2024	16:00
11.	Susținerea interviului	30.08.2024	10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba interviu	30.08.2024	16:00
13.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei interviu	02.09.2024	9:00-12:00
14.	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor cu privire la rezultatul probei interviu	03.09.2024	9:00
15.	Afișarea rezultatelor finale	03.09.2024	12:00

Conform prevederilor art.45 și art.46 din Regulamentul – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 1336 / 2022.

Pot participa la proba următoare de concurs, conform graficului de desfășurare a probelor, doar candidații declarați admiși , respectiv cei care au obținut maxim 50 puncte la fiecare probă.

Punctajul total se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele două probe. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant de SECRETAR I-S, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații prezenți la concursul pentru acest post.

Director,
prof. Delia- Ioana CHIȘ

