



Nr. de înregistrare 2562/09.05.2023

ANUNT

Liceul Tehnologic "Dumitru Mangeron", cu sediul în Bacău, str. Aeroportului, nr. 5, Județul Bacău organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractuale de execuție, cu normă întreagă, de:

- **Secretar, III S, 1 post, pe perioadă nedeterminată;**
- **Îngrijitor, treapta profesională I, 1 post, pe perioadă nedeterminată.**

Etapele concursului :

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă pentru postul de secretar;
- c) proba practică pentru postul de îngrijitor;
- d) interviul

Pentru ocuparea unui post contractual vacant sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească, conform art. 15 din HG nr. 1336/2022, următoarele condiții:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat 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;
- g) 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale vacante de:

Secretar, III S:

- nivelul studiilor: studii superioare;
- vechime în sistemul de învățământ preuniversitar: minim 6 luni;
- competențe de operare PC- MS Office (Word, Excel, internet și e-mail) și programe dedicate (Inspect, SIIIR, REVISAL, EDUSAL);
- abilitați de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- cunoștințe privind arhivarea documentelor;
- abilitați de utilizare a aparaturii de birotică;

- abilitați de planificare și gestionare a activităților ce implică un volum mare de date în vederea respectării termenelor stricte;
- capacitate de rezistență la sarcini repetitive;
- capacitate de analiză, sinteză, control și depistare deficiențe.

Îngrijitor, treapta profesională I:

- studii medii;
- abilitați de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- abilitați de muncă în echipă;
- disponibilități de program flexibil;
- disponibilitate pentru desfășurarea unor activități în week-end;
- cunoștințe de legislație specifice locului de muncă;
- cunoștințe în domeniul Sănătății, Securității în Muncă și PSI

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 din HG 1336/2022 sau la secretarul comisiei de 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 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 (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 1336/2022);
- 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) curriculum vitae, model comun european.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și este declarat "admis" la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a primei probe de concurs.

Documente solicitate în copie la dosarul de înscriere la concurs vor fi prezentate în original în vederea certificării conformității cu originalul.

BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției contractuale vacante de execuție de Secretar, III S:

- Legea nr.1/2011, Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr. 3844 /2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun nr.3900/2017 privind aprobarea Metodologiei de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul preuniversitar de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă începând cu anul școlar 2017-2018 și a Metodologiei de școlarizare a românilor de pretutindeni

în învățământul superior de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă începând cu anul universitar 2017-2018, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.153/2017-Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003- Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură învățământ preuniversitar;
- Ordin 4183/2022 - Regulament cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de Conduită al personalului contractual, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 196/1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.135/2007 privind arhivarea documentelor în forma electronică;
- Legea 319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă.

TEMATICA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR

- Evidența și gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare din învățământul preuniversitar;
- Actele de studii - tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Duplicate ale actelor de studii;
- Documente școlare;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date cu privire la elevi pentru SIIIR și Inspect;
- Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Funcțiile didactice și didactice auxiliare din învățământul preuniversitar;
- Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor;
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- Cunoștințe de operare pe calculator (word, excel);
- Cunoștințe de utilizare a programelor specifice activității în școli (SIIIR, Inspect).

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de îngrijitor:

- Ordin nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
- Legea nr. 477 din 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice – Cap.II – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7;
- Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319 din 2006 a privind sănătatea și securitatea muncii cu modificările și completările ulterioare – Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor;
- H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 119/04.02.2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53 din 2003 – Codul Muncii, republicată – Titlul XI, Cap. II – Răspunderea disciplinară art.263-268, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin comun nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de îngrijitor:

- Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ.
- Noțiuni fundamentale de igienă.
- Securitate și sănătate în muncă și PSI.

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

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	09.05.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs	Până pe 23.05.2023, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	24.05.2023, ora 12.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.05.2023, ora 16.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	25.05.2023, ora 12.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	25.05.2023, ora 16.00
7.	Susținerea probei scrise / proba practică	30. 05.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise/practice	30.05.2023, ora 16.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise/practice	31.05.2023, ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	31.05.2023, ora 16.00
11.	Susținerea interviului	06.06.2023, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	06.06.2023, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	07.06.2023, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.06.2023, ora 14.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	07.06.2023, ora 16.00

Detaliile privind desfășurarea concursului, se vor afișa pe site-ul unității – www.dumitrumangeron.ro .

DIRECTOR,
PROF. MARIUS DRAGOMIR

