



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU"

ORAȘ IANCA, JUDEȚUL BRĂILA, STR. CALEA BRĂILEI – 13

TEL/ FAX 0239668494, e-mail : oncescuianca@yahoo.com, www.liceulnicolaeoncescu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANUNȚ

CONCURS ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI CONTRACTUAL SECRETAR, conform H.G. 1336/28.10.2022

Liceul Tehnologic „Nicolae Oncescu”, cu sediul în Orașul Ianca, strada Calea Brăilei,
nr.13, județul Brăila, organizează concurs în vederea ocupării funcției contractuale vacante
PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, de SECRETAR instituție unitate de învățământ (SS)

1.00 post/normă conform H.G. nr. 1336/28.10.2022.

A)

Nivelul Postului:-de execuție

Denumirea postului – funcția de secretar, post vacant, pe perioadă nedeterminată.

Gradul/Treapta profesional/profesională: Funcție secretar SS, studii superioare, debutant

Scopul principal al postului: secretariat

Numărul de posturi: 1 post, 1 normă perioadă nedeterminată

Durata timpului de lucru: 8 ore/zi

B)

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI 1 NORMĂ SECRETAR- STUDII SUPERIOARE- SECRETAR SS

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 adevărinței 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;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU"

ORAȘ IANCA, JUDEȚUL BRĂILA, STR. CALEA BRĂILEI – 13

TEL/ FAX 0239668494, e-mail : oncescuianca@yahoo.com, www.liceulnicolaeoncescu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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;

h) 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).

C)

CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS

1 post SECRETAR STUDII SUPERIOARE SS vacant, perioadă nedeterminată - 1 normă

1. Nivelul studiilor: superioare cu diplomă de licență;
2. Vechime în muncă - minim 1 an;
3. Cunoștințe foarte bune de utilizare și operare PC (Excel, Word, Powerpoint, Internet Explorer, poștă electronică, baze de date), a softurilor/platformelor specifice activității din învățământ (acte de studii, formulare statistice, SIIIR, REVISAL, EDUSAL);
4. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
 - Cunoștințe privind managementul resurselor umane;
 - Noțiuni de comunicare și relații publice;
 - Disponibilitate la timp de lucru prelungit, când este cazul;
 - Abilități pentru munca în echipă;
 - Abilități în realizarea cerințelor practice;
 - Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - Abilități de comunicare;

D)

PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS, CANDIDAȚII VOR PREZENTA UN DOSAR CARE VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE, CONFORM ART. 35 DIN H.G.1336/2022

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a H.G.;
- 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;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU"

ORAȘ IANCA, JUDEȚUL BRĂILA, STR. CALEA BRĂILEI – 13

TEL/ FAX 0239668494, e-mail : oncescuianca@yahoo.com, www.liceulnicolaeoncescu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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 înscrși 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 copiii, 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin.

(1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU"

ORAȘ IANCA, JUDEȚUL BRĂILA, STR. CALEA BRĂILEI – 13

TEL/ FAX 0239668494, e-mail : oncescuianca@yahoo.com, www.liceulnicolaeoncescu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

concurșului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Observații:

1. Documentele vor fi îndosariate în ordinea menționată mai sus într- un dosar cu șină.

2. Actele prevăzute la punctele 2,3 și 8 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

LOCUL DE DEPUNERE A DOSARELOR:

- secretariat – LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU", ORAȘ IANCA, JUD. BRĂILA, STR. CALEA BRĂILEI, NR.13

PERSOANĂ DE CONTACT:

- Cazacu Mirela : 0725547978

CONCURSUL VA CONSTA ÎN:

1. Selecția dosarelor de înscriere (Admis/Respins)
2. Susținerea unei probe scrise de două ore, din tematica și bibliografia anunțată;
3. Susținerea unei probe practice;
4. Interviu.

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

Proba scrisă:

- Testare din bibliografia propusă

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

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

1. Capacitatea de adaptare;
2. Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
3. Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
4. Capacitatea de comunicare;
5. Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU"

ORAȘ IANCA, JUDEȚUL BRĂILA, STR. CALEA BRĂILEI – 13

TEL/ FAX 0239668494, e-mail : oncescuianca@yahoo.com, www.liceulnicolaeoncescu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare. Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului.

Interviul

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

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:

- Abilități de cunoștințe impuse de funcție;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Motivația candidatului;
- Comportamentul în situații de criză;
- Inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului.

E)

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI, RESPECTIV DATA LIMITĂ ȘI ORA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE DOSARELE DE CONCURS:

1 post secretar studii superioare SS – 1 normă perioadă nedeterminată

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 28.11.2024 – 11.12.2024, ora 16:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor: 13.12.2024, ora 11:00, la sediul instituției;
- depunerea contestațiilor la etapa de selecție a dosarelor: 13.12.2024 ora 11:00-13:00;
- afișarea rezultatelor finale în urma soluționării contestațiilor la etapa de selecție a dosarelor: 13.12.2024, ora 14:00.
- proba scrisă în data de 19.12.2024, ora 10:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor la proba scrisă: 19.12.2024, ora 14:00
- depunerea contestațiilor la proba scrisă: 19.12.2024, ora 14:00-16:00
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la proba scrisă: 20.12.2024, ora 10:00
- proba practică în data de 23.12.2024, ora 9.00, la sediul instituției
- afișarea rezultatelor de la proba practică: 23.12.2024, ora 12:00
- depunerea contestațiilor la proba practică: 23.12.2024, ora 12:00-14:00
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la proba practică: 23.12.2024, ora 16:00
- proba interviu în data de 24.12.2024, ora 9:00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 24.12.2024, ora 12:00
- depunerea contestațiilor la proba de interviu: 24.12.2024, ora 12:00-14:00
- afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la proba de interviu: 30.12.2024, ora 9:00
- afișarea rezultatelor finale: 30.12.2024, ora 10:00.

NOTĂ: Toate probele sunt eliminatorii.

Candidații trebuie să obțină minim **50 de puncte** la fiecare probă. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a celor trei probe.

Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.



BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE SECRETAR

1 NORMĂ SECRETAR STUDII SUPERIOARE SS, PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

1. Legea nr 198/ 2023- Legea Învățământului Preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. ORDIN nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. O.S.G.G. nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
5. ORDIN nr. 4634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
6. Legea nr. 250/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
7. OUG nr.17/23.02.2017 – privind unele măsuri în domeniul învățământului;
8. H.G. nr. 250/1992, republicată, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările ulterioare (O.G. nr. 29/1995, O.U.G. nr. 123/2003, H.G. nr.411/2016, Legea nr. 31/2020 pentru abrogarea art.3 alin.(1) din H.G. 250/1992);
9. OME nr. 4050/29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
10. Legea Arhivelor Nationale nr. 16 / 1996 republicată, cu modificările ulterioare;
11. Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
12. HG nr. 1294/2004 – privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare cu modificările și completările ulterioare (EURO 200);
13. OME nr. 5518/11.07.2024 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar;
14. OUG nr. 133/7 august 2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora;
15. Legea-cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
16. H.G. nr.905/14.12.2017 privind registrul general de evidență a salariaților



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU"

ORAȘ IANCA, JUDEȚUL BRĂILA, STR. CALEA BRĂILEI – 13

TEL/ FAX 0239668494, e-mail :oncescuianca@yahoo.com, www.liceulnicolaeoncescu.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

17. H.G. 1336/28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
18. Criterii de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 4499/1999;
19. Hotărârea nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
20. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale.

Notă:

Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA CONCURSULUI PENTRU POSTUL DE SECRETAR

1 NORMĂ SECRETAR STUDII SUPERIOARE SS, PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

1. Contractul individual de muncă;

Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;

Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;

Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;

Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;

Regimul actelor de studii;

Duplicate ale actelor de studii;

Documente școlare;

Funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice;

Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ;

Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;

Arhivarea și circuitul documentelor;

Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței, a documentelor oficiale ale unității de învățământ, a adreselor oficiale și a adeverințelor;

Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;

Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.;

Documente privind controlul intern.

Dispoziții finale:

Concursul se va desfășura la sediul Liceului Tehnologic "Nicolae Oncescu", județul Brăila.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Liceului Tehnologic "Nicolae Oncescu", str. Calea Brăilei, nr. 13, telefon 0239668494, e-mail oncescuianca@yahoo.com

Director,

Securizat GDPR

