

ANUNȚ

Colegiul Ortodox „Mitropolitul Nicolae Colan”, cu sediul în Cluj-Napoca, Piața Avram Iancu nr. 18, județul Cluj, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Secretar I S

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant, normă întreagă

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Secretariat, didactic-auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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 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;

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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- Studii: superioare cu diplomă de licență
- Vechimea în muncă: 3 ani
- Vechime în domeniul studiilor: nu se solicită
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) recomandare duhovnic, (în plic sigilat), în vederea obținerii avizului de cult, document specific instituțiilor de cult.

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

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	16.08.2023
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Colegiul Ortodox „Mitropolitul Nicolae	30.08.2023, ora 15.00

	Colan”, cu sediul în Cluj-Napoca, Piața Avram Iancu nr. 18, județul Cluj.	
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	01.09.2023, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	04.09.2023, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	04.09.2023, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.09.2023, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	12.09.2023, ora 09
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	12.09.2023, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	12.09.2023, ora 13-13.30
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	12.09.2023, ora 14.00
11.	Susținerea probei practice	12.09.2023, ora 14
12.	Afișarea rezultatului probei practice	12.09.2023, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	12.09.2023, ora 15.00-15,30
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	12.09.2023, ora 16.00
15.	Susținerea interviului	12.09.2023, ora 16.00
19.	Afișarea rezultatului final al concursului	13.09.2023, ora 12.00

Conform art. 454, art. 46 din HG nr. 1336/2022, pentru probele concursului punctajele maxime vor fi de 100 de puncte.

PROBA SCRISĂ

Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Aceasta se desfășoară pe baza unui examen scris stabilit de comisia de concurs. Durata probei este de 2 ore.

Punctajul minim de promovare al probei scrise este de 50 de puncte .

PROBA PRACTICĂ

Proba practică constă în abilități de operare pe calculator: Microsoft Office, Word, Excel, Internet Explorer.

Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli EDUSAL, REVISAL și SIIIR.

Proba se va desfășura în cabinetul de Informatică.

Durata probei este de 45 minute. Punctajul minim de promovare al probei scrise este de 50 de puncte

INTERVIUL

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

Criteriile de evaluare sunt:

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

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Secretar I S:

I. BIBLIOGRAFIE

1. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Noua Lege a educației naționale nr. 198/2023, cu aplicare din 02.09.2023;
3. OME nr. 4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
4. Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Seminarilor Teologice Ortodoxe din Patriarhia Română;
5. Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate în Învățământul Preuniversitar;
6. OMECTS nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
7. Lege nr. 135/2007 (republicată) privind arhivarea documentelor în forma electronică;
8. Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
9. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
10. Legea nr. 477/ 08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
11. Legea nr. 53/2003 Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
12. H.G. nr. 250/1992 actualizată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
13. H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
14. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate prin Ordinul 5559/7.10.2011;

15. H.G. nr. 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar ”Euro200”, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordin 5379/2022 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar;
17. H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
18. Anexa I la Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
19. Legea 153/2017 Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
20. Ordin Nr. 5576 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar de stat cu modificările și completările ulterioare;
21. HG nr. 564/2020 privind modalitatea de acordare a drepturilor de care beneficiază copiii cu CES (cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă);
22. www.siiir.edu.ro

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării vacant de Secretar I S:

Tematica de concurs cuprinde:

- Sistemul național de învățământ preuniversitar - organizare și funcționare
- Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
- Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Cunoștințe generale de gramatică a limbii române
- Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXCEL)
- Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
- Legislație – Codul muncii; ROFUIP.
- Contractul individual de muncă;
- Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar;
- Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Cunoștințe de operare calculator (word, excel, poștă electronică);
- Burse, Bani de Liceu și CES;
- Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității în școli (EDUSAL, REVISAL, SIIIR).

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, Piața Avram Iancu, nr. 18, Cluj-Napoca, persoană de contact: Rusu Georgeta, funcția secretar șef, având numărul de telefon 0364-402847

Pr. Prof. Dr. ~~Vădican-Manci~~ Liviu

