**Secretar**

**Liceul Teoretic „Ady Endre” Oradea**

Liceul Teoretic „Ady Endre” Oradea,Județul Bihor organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată, a funcției contractuale de secretar, 1 post.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească, conform art. 15 al Hotărârii de Guvern nr. 1336 din 28 octombrie 2022 - pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, următoarele condițiile generale:

* a) are cetățenia română, sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte al Acordului privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene,
* b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
* c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederiele 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 specialiate, 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 deserviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persosană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu ecxepția 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 nuat măsură de siguranți a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitățrii 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 naționale de date genetice judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35. alin (1),

respectiv cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/ 2019, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice, necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcției contractuale sunt:

* studii: SSD
* cunoștințe avansate de utilizare și operare PC (Excel, Word, Internet Explorer, poștă electronică, baze de date etc.)
* cunoașterea limbii maghiare vorbit, scris, citit, demonstrată prin documente
* cunoștințe de utilizare a softurilor specificeactivității: Edusal, Revisal, Siiir etc. – se consideră avantaj
* recomandare de la un loc de muncă anterior
* nu necesită vechime

Cerințe psihologice:

* Rezistență la stres
* Asumarea responsabilității
* Rezistență la sarcini repetitive
* Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare
* Echilibru emoțional

Concursul se va organiza conform următorului calendar:

|  |  |
| --- | --- |
| *Termen/ Interval* | *Activități* |
| 27.11.2023 | Publicarea anunțului pe site-ul posturi.gov.ro |
| 27.11.2023- 6.12.2023 ora 10:00 | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la secretariatul școlii  |
| 7. 12.2023 | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs |
| 7. 12.2023 - ora 11:00 | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor |
| 7. 12.2023 - ora 12:00 | Depunerea contestațiilor |
| 7. 12.2023 - ora 13:00 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor |
| 14. 12.2023 - ora 8:30 | **Susținerea probei scrise și practice** |
| 14. 12.2023 - ora 11:00 | Afișarea rezultatelor probei practice |
| 14. 12.2023 - ora 12:00 | Depunerea contestațiilor |
| 14. 12.2023 - ora 13:00 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor |
| 14. 12.2023 – ora 13:00 | **Susținerea interviului** |
| 14. 12.2023 - ora 15:30 | Afișarea rezultatelor  |
| 14. 12.2023 - ora 16:00 | Depunerea contestațiilor |
| 14. 12.2023 - ora 16.30 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor |
| 14. 12.2023 - ora 16.30 | **Afișarea rezultatelor finale** |
| 15. 12.2023 | Prezentarea la post |

Conform art. 35 al al Hotărârii de Guvern nr. 1336 din 28 octombrie 2022 - pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei 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. Formular de înscriere la concurs;
2. copia actului de identitate, a certificatului de naștere, orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume după caz,
4. 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;
5. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de Inspectoratul Teritorial de Muncă / de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă, și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (conform modelului din HG nr. 1336/2022)
6. certificat de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar,
7. 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,
8. certificat 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,
9. curriculum vitae model comun european.

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.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a primei probe de concurs.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Probele de concurs pot fi înregistrate audio – video. Pentru a participa la concurs, fiecare candidat completează un formular, în care își dă acordul pentru a fi înregistrat audio – video, cu scopul utilizării acestuia în procesul de desfășurare al concursului.

Relații suplimentare se obțin la sediul Liceului Teoretic „Ady Endre” din Oradea, str. Moscovei  nr. 1, Județul Bihor, pe site –ul liceului www.adyliceum.ro sau prin telefon: 0259431787. Locul de depunere a dosarului de concurs este secretariatul liceului.

* **Angajator:** Liceul Teoretic „Ady Endre” din Oradea
* **Tip angajator:** [Instituții locale](http://posturi.gov.ro/angajator/institutii-locale/)
* **Categoria postului:** [Funcție contractuală](http://posturi.gov.ro/categoria-postului/functie-contractuala/)
* **Județ:** [Bihor](http://posturi.gov.ro/judetul/bihor/)
* **Tipul postului:** temporar vacant
* **Nivelul postului:** [execuție](http://posturi.gov.ro/nivel/functii-de-executie/)
* **Timp de lucru:** 8 ore pe zi

**Bibliografie:**

* Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, cu completările și modificările ulterioare
* Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare
* OM nr. 4183/ 2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
* Legea Arhivelor Naționale nr. 16/ 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare
* OM nr. 3844/ 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitatățile de învățământ preuniversitar
* Regulamentul de organizare și funcționare a instituției de învățământ Liceul Teoretic „Ady Endre” Oradea și Regulamentul Intern al Liceului Teoretic „Ady Endre” din Oradea – www.adyliceum.ro

**Tematica:**

* Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar
* Atribuțiile și activitățile secretarului la unitățile de învățământ preuniversitar
* Regimul actelor de studii și a documentelor școlare
* Arhivarea și circuitul documentelor
* Întocmirea și gestionarea bazelor de date, de ex. Siiir, Revisal etc.
* Cunoștințe privind managementul resurselor umane
* Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței și a documentelor oficiale și interne ale unității de învățământ