Anunț concurs pentru post contractual <u>conform H.G. 1336/2022</u>

Creșa Sfânta Ana Fălticeni, cu sediul în Fălticeni, strada Nicolae Beldiceanu nr. 5, județul Suceava, C.U.I.: 48149083, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

1. Nivelul postului*: Execuție;
2. Denumirea postului: Secretar, post temporar vacant, pe perioadă determinată, la structura secretariat;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: III;
4. Numărul de posturi: 1;
5. Durata timpului de lucru (doar în cazul angajărilor pe perioadă determinată): 8 ore/zi.

Dosarele de concurs se depun la sediul instituției, municipiul Fălticeni, strada Nicolae Beldiceanu nr. 5, județul Suceava, compartimentul resurse umane, persoană de contact: Roibu Brîndușa/Grigoriu Ioana Mădălina/Amarie Mariana, e-mail: cresasfana@yahoo.com.

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 05/05/2025.

Documente solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
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.

Condiţiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

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:

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).

Condiţii specifice de participare la concurs:

Pentru postul de Secretar III :

a) Nivelul studiilor – Superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, într-unul din domeniile: secretariat, contabilitate, economie sau finanțe;
b) Vechimea necesară în specialitatea postului – minim 1 an
c) Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corepondenței oficiale;
d) Cunoștințe privind încadrarea personalului;
e) Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității de învățământ: INFO PRIM/EDUSAL (salarizare), REVISAL, SIIIR;
f) Cunoștințe utilizare și operare PC: Windows, Microsoft OficceWord, Excel, Internet Explorer, Acces;
g) Noțiuni de comunicare în relații publice;
h) Disponibilitate la timp de lucru prelungit la nevoie;
i) Fără sancțiuni disciplinare.

Bibliografie şi tematică:

Tematica:

- Organizarea sistemului național de învăţământ preuniversitar;
- Actele de studii si documente scolare în învaţământul preuniversitar;
- Salarizare şi încadrare;
- Arhivarea si circuitul documentelor;
- Întocmirea si gestionarea bazelor de date – INFOPRIM, EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

Bibliografie:

1. Legea învăţământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordin nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea Nr. 53/2003 din 24 ianuarie -Codul muncii- cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru Nr. 153/201 7 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
6. O.M. nr. 3.844/2016, cu modificările și completările ulterioare- Regulamentul privind

regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. 500/2011 privind registrul de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 16/1996 privind Arhivele naționale, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
9. O.U.G. 130 /2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
10. Regulament nr. 679 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);
11. Întocmirea și gestionarea bazelor de date INFOPRIM/EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
12. Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordin nr.4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihna al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

Calendarul de desfăşurare a concursului

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 05/05/2025

- termenul de depunere a dosarelor în data de 12/05/2025, ora 12.00, la sediul instituţiei;
- selecţia dosarelor în data de: 13/05/2025, ora 10.00, la sediul instituţiei;
- afișare rezultate la selecția dosarelor în data de: 13/05/2025, ora 14.00, la sediul instituției;
- termen de contestare la selecția dosarelor în data de 14/05/2025, ora 12.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor privind selecția dosarelor în data de 14/05/2025, ora 14.00, la sediul instituției.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 20/05/2025, ora 10.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 20/05/2025, ora 15.00, la sediul instituției;
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă în data de 21/05/2025, ora 12.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei scrise în data de 21/05/2025, ora 15.00, la sediul instituției.

Proba interviu:

- proba interviu în data de 22/05/2025, ora 10.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba interviu în data de 22/05/2025, ora 14.00, la sediul instituției;
- termenul de depunere a contestatiilor la proba interviu în data de 23/05/2025, ora 13.00, lsediul instituției;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei interviu în data de 23/05/2025, ora 15.00, la sediul instituției.

Afişarea rezultatelor finale în data de 23/05/2025, ora 16.00, la sediul instituției.

DIRECTOR,