

## ANUNȚ

Liceul de Industrie Alimentară Craiova, cu sediul în Craiova, Str. Brestei nr. 144, jud. Dolj, 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 debutant

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Personal auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi;

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 – Facultatea de Litere
- Vechimea în specialitatea studiilor: nu este cazul
- Constituie avantaj studii de birotica și cunoștințe P.C. dovedite prin certificate corespunzătoare.

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 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.

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

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	23.10.2023
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Liceul de Industrie Alimentară Craiova, cu sediul în Craiova, Str. Brestei nr. 144, jud. Dolj, până la data de:	06.11.2023, ora 15.00

3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	08.11.2023, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	09.11.2023, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	09.11.2023, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	10.11.2023, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	14.11.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	14.11.2023, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	15.11.2023, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	15.11.2023, ora 14.00
11.	Susținerea probei practice	16.11.2023, ora 10.00
12.	Afișarea rezultatului probei practice	16.11.2023, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	17.11.2023, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	17.11.2023, ora 14.00
15.	Susținerea interviului	20.11.2023, ora 10.00
16.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	20.11.2023, ora 14.00
17.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.11.2023, ora 14.00
18.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.11.2023, ora 15.00

## BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Secretar debutant

1. Legea nr 1/ 2011- Legea Educației Naționale cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. OME nr. 4183/2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
4. ORDIN nr. 4005/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
5. 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;

6. OUG Nr. 5720/23 – salarizarea pentru personalul nedidactic din învățământ;

7. H.G. nr. 905/2017 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

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;

9. Ordinul nr. 4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;

10. Legea Arhivelor Nationale nr. 16 / 1996 republicata

11. O.M . 1350/2007 – stabilirea cuantumului pentru plata cu ora;

12. HG 1447/2022- pentru stabilirea salariului minim brut pe țară

13. Legea 263/2010, actualizată 2023 – privind sistemul unitar de pensii publice;

14. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;

15. HG 286/2011 de aprobare a Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu completările ulterioare

16. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”

17. Ordin 5576/2011 actualizat 2022 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;

18. Ordin 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat ;

19. Legea cadru 153/2017 actualizată 2023 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

20. ORDIN Nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar

21.

## TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de Secretar debutant

1. Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar

2. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar

3. Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu

4. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor

5. Salarizarea personalului din învățământul preuniversitar;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;
7. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române
8. Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, etc)
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, persoană de contact: Capac Ionelia  
Camelia funcția secretar sef, având numărul de telefon 0251/422937

Semnătură și Ștampilă

DIRECTOR,

PROF. VASILE LAURA ALINA

