

Nr. 2612/03.12.2024

Având în vedere prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile 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, cu modificările și completările ulterioare.

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ION AGÂRBICEANU”,**  
**cu sediul în Cluj-Napoca, str. Grădinarilor nr.1**  
**anunță organizarea în data de 16 decembrie 2024 a concursului pentru ocuparea**  
**postului vacant – secretar șef - pe perioadă nedeterminată**

**A. Informații post:**

- *Denumire post:* secretar șef
- *Număr posturi:* 1
- *Durată încheiere contract individual de muncă:* nedeterminată
- *Tip normă contract individual de muncă:* întreagă (8 ore/zi)

**B. Conținutul dosarului de înscriere:**

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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; Acest document 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 anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația

E-mail [contact@iagarbiceanucj.ro](mailto:contact@iagarbiceanucj.ro)

Telefon 0264 446556 Fax 0264 462279

Adresa Grădinarilor 1, 400632, Cluj-Napoca

[www.iagarbiceanucj.ro](http://www.iagarbiceanucj.ro)

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.

**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 și care trebuie să conțină, 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;

**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;

**i)** curriculum vitae, model comun european.

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

#### **C. Condiții specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului:**

- Nivelul studiilor: **superioare cu diplomă de licență;**
- Vechime în muncă: **5 ani;**
- Vechime în funcția de secretar în sistemul de învățământ preuniversitar: **3 ani;**
- Cunoștințe de operare PC (nivel mediu): Windows; Microsoft Office (**word, excel**); Tehnologii Internet;
- Cunoștințe de utilizare a softurilor adecvate activității din învățământ EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
- Abilități de lucru în echipă, de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a rezolva eficient obiectivele și situațiile specifice domeniului de activitate;
- Seriozitate, responsabilitate, adaptabilitate, autocontrol.

#### **D. Condiții generale de înscriere și participare la concurs:**

**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).

#### **E. Tipul probelor de concurs:**

- a) **Proba scrisă:** se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale „Ion Agârbiceanu”, Cluj-Napoca, în data de **16 decembrie 2024, ora 9<sup>00</sup>**.
- b) **Interviul:** se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale „Ion Agârbiceanu”, Cluj-Napoca, în data de **17 decembrie 2024, ora 9<sup>00</sup>**.

**Notă: Punctajul minim de promovare a concursului: 50 de puncte (pentru fiecare probă).**

#### **F. Bibliografie:**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023
- Legea nr. 53/24 ianuarie 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-Cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5.726 din 6 august 2024
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;



- HG nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 128/2023 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învățământ și alte sectoare de activitate bugetară;
- HG nr. 598/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile didactice de conducere de director și director adjunct din învățământul preuniversitar de stat, precum și pentru stabilirea categoriilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în care se normează funcțiile de conducere didactice auxiliare de contabil șef și secretar șef și nivelul salariilor de bază aferente acestora;
- HG nr. 250/1992 republicată, privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- OMEN nr. 4050/2021 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;
- Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare: Cap.III-Cap.IV;
- Metodologia privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul M.E.N. nr. 4371/13.07.2017

**Tematică:**

- Organizarea și funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ;
- Drepturi și obligații ale personalului din învățământul preuniversitar. Răspunderea disciplinară;

- Corespondența (primirea, înregistrarea, redactarea, expedierea documentelor);
- Poșta electronică, e-mail, internet;
- Activități derulate prin SIIIR;
- Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar, cunoașterea aplicației EDUSAL;
- Întocmirea și gestionarea dosarelor de personal;
- Întocmirea și gestionarea bazei de date REVISAL;
- Organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor, a documentelor școlare emise pentru elevi, absolvenți;
- Respectarea ROFUIP și ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU;

#### G. CALENDARUL CONCURSULUI:

Nr. crt.	Activități	Data/Perioda
1.	<b>Publicarea anunțului</b>	<b>3 decembrie 2024</b>
2.	<b>Depunerea dosarului de înscriere:</b> <i>se face la secretariatul Școlii Gimnaziale „Ion Agârbiceanu”.</i>	<b>3-9 decembrie 2024, între orele 10<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup></b>
3.	<b>Selecția dosarelor de înscriere</b>	<b>10 decembrie 2024</b>
4.	Afișarea rezultatelor etapei de selecție a dosarelor	<b>11 decembrie 2024, ora 9<sup>00</sup></b>
5.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele selecției dosarelor	<b>11 decembrie 2024, între orele 9<sup>00</sup> - 11<sup>00</sup></b>
6.	Afișarea rezultatelor la contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor	<b>11 decembrie 2024, ora 14<sup>00</sup></b>
7.	<b>Proba scrisă:</b> <i>se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale „Ion Agârbiceanu”.</i>	<b>16 decembrie 2024, ora 9<sup>00</sup></b>
8.	Afișarea punctajelor obținute de către candidați, cu mențiunea „admis” sau „respins”	<b>16 decembrie 2024, ora 13<sup>00</sup></b>
9.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele obținute la proba scrisă	<b>16 noiembrie 2024, între orele 13<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup></b>

E-mail [contact@iagarbiceanucj.ro](mailto:contact@iagarbiceanucj.ro)

[www.iagarbiceanucj.ro](http://www.iagarbiceanucj.ro)

Telefon 0264 446556 Fax 0264 462279

Adresa Grădinarilor 1, 400632, Cluj-Napoca



10.	Afișarea rezultatelor la contestațiile cu privire la rezultatele obținute la proba scrisă	17 decembrie 2024, ora 8 <sup>30</sup>
11.	<b>Interviul:</b> se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale „Ion Agârbiceanu”.	17 decembrie 2024, ora 9 <sup>00</sup>
12.	Afișarea punctajelor obținute de către candidați, cu mențiunea „admis” sau „respins”	17 decembrie 2024, ora 12 <sup>00</sup>
13.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele obținute la interviu	17 decembrie 2024, între orele 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
14.	Afișarea rezultatelor la contestațiile cu privire la rezultatele obținute la interviu	18 decembrie 2024, ora 8 <sup>30</sup>
15.	<b>Afișarea rezultatului final al concursului</b>	18 decembrie 2024, ora 9 <sup>00</sup>

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0264-446556 sau la secretariatul Școlii Gimnaziale „Ion Agârbiceanu”, Cluj-Napoca, str. Grădinarilor nr.1.

Se afișează în data de 03.12.2024

DIRECTOR,

Prof. Balica Paula-Ioana

