



ANUNȚ

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCACIONALĂ TULCEA

organizează în ziua de 22 februarie 2019, concurs pentru ocuparea postului vacant de SECRETAR, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 2017/2014 pentru modificarea și completarea 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, aprobat prin H.G. 286/2011. Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant , persoana care îndeplinește conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin H.G. nr.286/2011 cu modificările ulterioare:

Nr. crt	Numele funcției	COMPARTIMENT	Numar posturi	Condiții generale și specifice pentru ocuparea posturilor
1	• SECRETAR – perioadă nedeterminată	SECRETARIAT	1	Condiții generale: <ul style="list-style-type: none">• Studii superioare absolvite cu diplomă de licență conform Legii educației naționale nr. 1/2011, art. 250, lit (j).• Vechime – nu se cere

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul se desfășoară ASTFEL:

- în data de 22 FEBRUARIE 2019, ora 9,00 – proba scrisă;
- în data de 25 FEBRUARIE, ora 9,00 – proba practică;
- în data de 26 FEBRUARIE, ora 9,00 – interviu, la sediul din Tulcea, str. Gloriei nr.6, et. 1.

Data până la care se depun dosarele de înscriere:

- candidații depun dosarele de înscriere la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv 08.02.2019, ora: 13,00.



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE
ASISTENȚĂ EDUCACIONALĂ TULCEA
STR. A GLORIEI NR. 6, ETAJ. I
TEL/FAX 0240-511320, 511300;
email - cjsrae.tulcea@yahoo.com

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPAREA LA CONCURS:

- a) Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- d) Are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

ACTELE NECESARE LA DOSAR ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS:

- a) Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității de învățământ organizatoare a concursului ;
 - b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului, solicitate de unitatea de învățământ;
 - d) Carnetul de muncă, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă - REVISAL – completate la zi, în meserie și/sau în specialitatea studiilor- în copie;
 - e) Cazierul judiciar/ declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
 - f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) Curriculum vitae.
- Actele prevăzute la punctele b),c),d), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea

Concursul constă în 3 etape succesive :

Depunerea dosarelor și selecția acestora;

1. Susținerea probei scrise – minim 50 puncte din 100 puncte.
2. Susținerea probei practice – minim 50 puncte din 100 puncte
3. Susținerea interviului - minim 50 puncte din 100 puncte.

Candidații care nu obțin minim 50 puncte la proba scrisă nu mai participă la proba practică, iar candidații care nu obțin minim 50 de puncte la proba practică nu mai participă la interviu.



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE
ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ TULCEA
STR. SA GLORIEI NR.6, ETAJ. I
TEL/FAX. 0240-511320, 511300;
email- cjsrae.tulcea@yahoo.com

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a, la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea.

CALENDARUL ȘI ETAPELE CONCURSULUI

Etape desfășurare concurs	data	ora
Publicare anunț	28.01.2019	8,00
Depunerea dosarelor	28.01.2019-08.02.2019	13,00
Rezultate selecție dosare	11.02.2019	13,00
Contestații la selectarea dosarelor	11.02.2019	13,00-14.30
Rezultate contestații la selectarea dosarelor	11.02.2019	16,30
Probă scrisă	22.02.2019	9,00
Rezultate probă scrisă	22.02.2019	14,00
Contestații la proba scrisă	22.02.2019	14,00-15,00
Rezultate contestații proba scrisă	22.02.2019	16,30
Proba practică	25.02.2019	9,00
Rezultate probă practică	25.02.2019	12,00
Contestații la proba practică	25.02.2019	12,00-13,00
Rezultate contestații la proba de practică	25.02.2019	14,30
Interviu	26.02.2019	9,00
Rezultate probă interviu	26.02.2019	13,00
Contestații la proba de interviu	26.02.2019	13,00-14,00
Rezultate contestații la proba de interviu	26.02.2019	16,00
Afișarea rezultatelor finale	26.02.2019	16,30

Informații suplimentare se pot obține la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea, între orele 8.00-15.00 sau la telefon 0240511300.



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR- STUDII SUPERIOARE

TEMATICA

- Legea 1 /2011 – Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare – Titlul II - Invatamantul preuniversitar ;
- ORDIN Nr. 5555 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională
– Anexa 1 , capitolele II și IV, capitolul III, art. 13-14
Anexa 2 – Capitolul II, art. 10;
- Atribuțiile secretarului, conform fișei postului;
- OUG nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene. Monitorul oficial nr. 1116 din 29.12.2018, art. 30-36;
- Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, aprobate prin Ordinul nr. 5559 din 7 octombrie 2011;
- Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Legea nr. 53 din 2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare – informare cu privire la clauzele contractului individual de muncă;
- EduSAL – câmpuri obligatorii de completat, elemente în statul de personal;
- SIIIR – manuale și ghiduri;
- Regulamentul de ordine interioară al Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Tulcea(afișat pe site);
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicata 2014. Legea Arhivelor naționale;
- Legea 138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare - ANEXA Nr. I, FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII, BUGETARE "ÎNVĂȚĂMÂNT";

BIBLIOGRAFIE

- Legea 1 /2011 – Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
- ORDIN Nr. 5555 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;



- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare - ANEXA Nr. I, FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII, BUGETARE "ÎNVĂȚĂMÂNT";
- OUG nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene. Monitorul oficial nr. 1116 din 29.12.2018, art. 30-36;
- ORDIN Nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Legea nr. 53 din 2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicata 2014. Legea Arhivelor naționale;
- Legea 138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- EduSAL, SIIIR – manuale și ghiduri;
- Regulamentul de ordine interioară al Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Tulcea (afișat pe site);
- Fișa postului de secretar (afișată pe site)



DIRECTOR,
PROF. BALAN NICOLETA IULIA