



Nr. 4897 / 18.11.2019

ANUNȚ

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA
ORGANIZEAZĂ CONCURS ÎN DATA DE 12 DECEMBRIE 2019, ORA 09,00.
pentru ocuparea funcției contractuale vacante, de:

Nr. crt	Numele funcției	Studii	Numar posturi	Condiții specifice
1	SECRETAR	STUDII SUPERIOARE, ABSOLVITE CU DIPLOMĂ DE LICENȚĂ	1	<ul style="list-style-type: none">• Vechime în specialitatea necesară exercitării funcției- nu se solicită• Vechime în muncă – 6 ani• Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității.• Cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet Explorer.• Abilități de comunicare.

Documente necesare pentru depunerea dosarului de înscriere:

1. Opis (2 exemplare)
2. Cerere de înscriere la concurs, adresată conducătorului instituției;
3. Copia actului de identitate;
4. Copii ale certificatelor de naștere și căsătorie (dacă este cazul);
5. Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
6. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
7. Copia Carnetului de muncă(conformă cu originalul) și fila din Registrul de evidență al salariaților sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
8. Cazier judiciar în original;
9. 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
10. Curriculum vitae Europass - susținut de documente doveditoare;

Actele prevăzute la punctele 3, 4, 5, 6 și 7 vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Fiecare candidat își va depune dosarul care cuprinde documentele solicitate, la sediul instituției organizatoare a concursului. Fiecare pagină va fi numerotată de la 1 la n.

În opisul dosarului vor fi scrise următoarele:

- Expresia „ Acest dosar conține un număr depagini, numerotate de la 1 la..... ”.
- Data depunerii dosarului;
- Numele candidatului și semnătura;

Condiții generale:

- 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 adevărinței 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 condamnată 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.

Concursul constă în 3 etape succesive :

1. Depunerea dosarelor și selecția acestora;
 2. Susținerea probei scrise – 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 interviu.
 - 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 EDUCACIONALĂ din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea.

CALENDARUL ȘI ETAPELE CONCURSULUI

Etape desfășurare concurs	data	ora
Publicare anunț	20.11.2019	-
Depunerea dosarelor	Până pe data de 06.12.2019	Luni-joi 09:00-16:00 Vineri 09:00-13:00
Rezultate selecție dosare	09.12.2019	11:00
Contestații la selectarea dosarelor	09.12.2019	11:00-12:30
Rezultate contestații la selectarea dosarelor	09.12.2019	14:00
Probă scrisă	12.12.2019	9:00
Rezultate probă scrisă	12.12.2019	14:00
Contestații la proba scrisă	12.12.2019	14:00-15:00
Rezultate contestații proba scrisă	13.12.2019	11:00
Interviu	16.12.2019	9:00
Rezultate probă interviu	16.12.2019	13:00
Contestații la proba de interviu	16.12.2019	13:00-14:00
Rezultate contestații la proba de interviu	16.12.2019	16:30
Afișarea rezultatelor finale	17.12.2019	11:00



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 fiscalbugetare, 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 – manual și ghid;
- 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 MENCNS 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 MENCNS 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 fiscalbugetare, 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;



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE
ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA
STRADA GLORIEI NR.6, ETAJ.I
TEL/FAX.0240-511320,511300;
email- cjrae.tulcea@yahoo.com

- Legea nr. 53 din 2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată 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)

Informații suplimentare se pot obține la sediul CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ din localitatea Tulcea, str. Gloriei, nr.6, et. 1, județul Tulcea, de luni până joi, între orele 8.00-16.30 și vineri între orele 8.00-14.00 sau la telefon 0240511300.

DIRECTOR,
Prof. BĂLAN NICOLETA IULIA

