



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială Nr.3 BUFTEA

Str. Independenței Nr.52, Buftea, Județ Ilfov
Tel./Fax.3515065
e-mail: Sc_3_buftea@yahoo.com
www.scoala3buftea.ro



ANUNȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 BUFTEA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 BUFTEA, cu sediul în str. Independenței, nr. 52, Oraș Buftea, organizează concurs de recrutare pe perioadă nedeterminată, pentru următoarele funcții contractuale de execuție vacante:

- 0,5 post secretar, studii medii, se solicită vechime în vechime min 5 ani;
- 1 post muncitor (cu atribuții de fochist) studii medii, se solicită vechime în muncă minim 5 ani.

SECRETAR

I. DOSARUL DE CONCURS - SECRETAR

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum
4. Copia carnetului de muncă, conform cu originalul sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie sau în specialitate;
5. Cazierul judiciar ;
6. Certificat de integritate comportamentală;
7. Adeverință medicală cu mențiunea "apt pentru angajare" care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Curriculum vitae în format EUROPASS însoțit de documente justificative.

II. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- 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).

III. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- Studii medii
- Minim cinci ani vechime în domeniu sau domeniu similar
- Cunoștințe avansate de utilizare și operare PC (Excel, Word, Powerpoint, Internet Explorer, poșta electronică, baze de date)
- Cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității: EDUSAL, REVISAL, SIIIR
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
- Cunoștințe privind managementul resurselor umane
- Noțiuni de comunicare și relații publice

IV. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii
- Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului
- Realizarea planificării calendaristice a activității compartimentului
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare
- Folosirea tehnologiei informatice din dotare
- Organizarea documentelor oficiale
- Întocmirea și actualizarea documentelor de studii ale elevilor
- Asigurarea evidenței ordonării și arhivării documentelor unității
- Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele , SIIIR, EDUSAL, REVISAL, ADLIC ,RESURSE UMANE etc.
- Elaborarea de proceduri operaționale specifice compartimentului
- Respectarea și asigurarea fluxului informațional al compartimentului

- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment
- Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti;
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare
- Participarea la activități de formare profesională și dezvoltare în carieră
- Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar

Brașov

- Planificarea activității compartimentului prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii.
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate
- Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului
- Respectarea ROFUIP, ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

Comportamentul și conduita:

Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

Cerințe psihologice;

- Asumarea responsabilității;
- Rezistența la sarcini repetitive;
- Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- Echilibru emotional

Probe de concurs: Concursul va consta din următoarele probe/etape:

- ✓ Selecția dosarelor - se notează cu admis/respins
- ✓ proba scrisă - maxim 100 de Puncte
- ✓ proba practică - maxim 100 de puncte
- ✓ interviu - maxim 100 de Puncte

Notă: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim

50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează

ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai

mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul

minim necesar.

V. TEMATICA PENTRU CONCURS/EXAMEN

1. Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
3. Regimul actelor de studii, duplicate ale actelor de studii

4. Salarizare și încadrare personalului angajat
5. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
6. Arhivarea și circuitul documentelor;
7. Intocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL,SIIR.
8. Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței și a documentelor oficiale ale unității de învățământ

VI. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr 198/ 2023- Legea Educației Naționale cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.M.E. nr. 4183/ 04.07.2022 Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
4. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
5. H.G. 1336/2022 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
6. H.G. 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.
7. O.M.E nr. 4050/29.06.2021 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
8. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.
9. H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidența al salariaților.
10. Contractul Colectiv de Munca Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 881/2018.
11. Legea nr.79/2018 privind aprobarea OUG nr.91/2017 pentru modificarea și completarea Legii cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
12. O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, ale HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.
13. O.M.E.C.T.S 4576/230/2445/2011, pentru validarea fluxurilor financiare pentru cheltuieli de personal în învățământul preuniversitar de stat.
14. O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

15. Legea 61/2019, privind aprobarea O.U.G nr.41/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr.153/2017.

16. O.U.G 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.

17.O.M.E.C.T.S. Nr. 3844 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar

18.H.G. nr. 907/2017 privind întocmirea și completarea Registrului general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.

19.HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”, cu modificările și completările ulterioare;

20.Ordin 6238/2023 privind metodologia cadru privind acordarea burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;

21.Regulamentul (UE) 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)

MUNCITOR (CU ABILITĂȚI DE FOCHIST)

I. DOSARUL DE CONCURS – MUNCITOR (CU ABILITĂȚI DE FOCHIST)

Opisul dosarului ;

- a) Formular de înscriere la concurs, conform formularului anexa 1;
- 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 postului, solicitate de unitatea de învățământ;
- e) Copia carnetul de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă, 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 puțin 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 national automatizat cu prevedere 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;
- i) Curriculum vitae, model comun European;

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- 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, vechime în specialitate și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni 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 exercită 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 acestea 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 national 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 sistemul de învățământ.

III. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS/EXAMEN

- Studii: Medii
- Curs de fochist sau atestat RSVTI sau curs aprobat ISCIR valabil la data înscrierii la concurs.
- vechime în muncă: 5 ani

IV. CERINȚE SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS/EXAMEN

- a) obligația respectării caracterului confidențial al informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public precum și cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităților;
- b) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

Concursul constă în 3 etape succesive:

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Susținerea probei scrise - minimum 50 puncte din 100 puncte;
3. Susținerea probei interviu – minimum 50 puncte din 100 puncte.

Nota: punctajul minim pentru promovarea probei scrise este de 50 puncte. Candidații care nu au obținut minim 50 puncte la o proba scrisă de concurs nu pot participa la următoarea probă.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și Normele metodologice de aplicare a acestora aprobate prin HG.nr.1425/2006.
- Legea nr. 53/2003, republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Prescripția Tehnică ISCIR PT C9- 2010- Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune.
- Prescripția Tehnică ISCIR PT C4-2010- Recipiente metalice stabile sub presiune.
- Prescripția Tehnică ISCIR PT C7-2010- Dispozitive de siguranță.

- Călăuza fochistului- Editura Tehnică 1978.
- Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă în centralele termice.

TEMATICA CONCURSULUI

- Cazane de apă caldă- părțile componente principale.
- Manevre pentru oprirea cazanului din funcțiune.
- Pregătirea cazanelor pentru punerea în funcțiune (probe).
- Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă, în centralele termice.
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conform Codului Muncii).
- Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă

Director,

Prof. Doinita MARIN

