

# A N U N Ţ

Centrul Judeţean de Excelenţă Vaslui, cu sediul în Vaslui, str. Alecu Donici nr. 2, organizează în data de **26 noiembrie 2020, orele 10<sup>00</sup>** concurs pentru ocuparea următoarelor postului:

- 0,5 normă secretar contract individual de muncă perioadă nedeterminată
- 0,5 normă informatician contract individual de muncă perioadă nedeterminată
- 0,5 normă administrator financiar contract individual de muncă perioadă determinată

## **I. Cerinţe de ocupare a postului :**

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările şi completările ulterioare.

## **CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

- a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exerciţiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

## **CONDIŢIILE SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS SUNT:**

### **I. 0,5 normă secretar**

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă;
2. Vechime minimă în domeniu – 6 luni;

#### **Domenii de competenţă :**

1. Cunoştinţe de operare PC: Microsoft Office;
2. Cunoştinţe utilizarea aplicaţiilor REVISAL şi EDUSAL;
3. Cunoştinţe resurse umane;
4. Cunoştinţe Codul muncii;
5. Cunoştinţe salarizarea în învăţământul preuniversitar.

### **II. 0,5 normă informatician**

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă în domeniul IT;
2. Vechime minimă în domeniul Informatică şi IT – 6 luni;
3. Cursuri de formare în domeniul Informatică / IT – minimum 1 curs în ultimii 5 ani

#### **Domenii de competenţă:**

1. Operare PC: Windows, Microsoft Office.
2. Utilizarea şi administrarea unei platforme educaţionale(Google, Microsoft)
3. Gestionarea bazelor de date
4. Proiectare web

### III. 0,5 normă administrator financiar

#### CONDIȚIILE SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS SUNT:

1. Studii universitare în domeniul economic, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Vechime în specialitatea studiilor – 1 an;
3. Competențe de operare pe calculator ;
4. Abilități de comunicare, relaționare și învățare;
5. Capacitate de gestionare a timpului și a priorităților.

Fișa postului care cuprinde atribuțiile complete poate fi consultată la sediul instituției.

**Dosarele de înscriere la concurs** vor conține în mod obligatoriu, conform art. 6 din H.G. nr.286/2011 modificata de H.G. 1027/2014, următoarele documente:

- Cerere de înscriere însoțită, în mod obligatoriu, de următoarele documente:

1. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
2. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
3. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
4. cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
5. 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, medicul de medicina muncii sau de către unitățile sanitare abilitate;
6. curriculum vitae;
7. alte documente relevante pentru concurs;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, respectiv 26 noiembrie 2020.

Documentele prevăzute la punctele 1, 2 și 3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă într-o probă scrisă și interviu și se organizează la sediul Centrului Județean de Excelență Vaslui, str. Donici nr. 2, et. 2, biroul 27, Vaslui.

#### **CONCURSUL SE VA ORGANIZA CONFORM CALENDARULUI URMĂTOR:**

- 26 noiembrie 2020, ora 10<sup>00</sup>, proba scrisă;
- 27 noiembrie 2020, ora 10<sup>00</sup>, proba interviu.

ETAPA DE CONCURS	DATA/PERIOADA	OBSERVAȚII
<b>Depunerea dosarelor</b>	9.11.2020-20.11.2020	orele 10:00-14:00
<b>Selecția dosarelor și afișarelor rezultatelor</b>	23.11.2020	ora 14:00
<b>Depunerea contestațiilor</b>	24.11.2020	orele 10:00-14:00

<b>Rezolvarea contestațiilor</b>	24.11.2020	ora 17:00
<b>Proba scrisă</b>	<b>26.11. 2020</b>	<b>ora 9:00</b>
<b>Interviul</b>	<b>27.11. 2020</b>	<b>ora 12:00</b>
<b>Afișarea rezultatelor</b>	27.11. 2020	ora 16:00
<b>Depunerea contestațiilor</b>	29.11. 2020	orele 8:00-11:00
<b>Rezolvarea contestațiilor și rezulatele finale.</b>	02.12. 2020	ora 16:00

Pentru a fi admis trebuie minim 50% la fiecare probă conform Art.29 alin (3), HG 286/23.03.2011.

## **I. TEMATICA DE CONCURS:**

- Organizarea și funcționarea sistemul național de învățământ preuniversitar
- Funcțiile didactice, didactice-auxiliare si nedidactice din învățământul preuniversitar
- Contractul individual de muncă
- Salarizarea personalului din unitatile de învățământ preuniversitar
- Impozitul pe salarii
- Dreptul personalului din unitatile de învățământ preuniversitar la concediu de odihna
- Statistica educatiei
- Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar
- Protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- Burse de studiu, Bani de liceu, abonamente elevi, verificare și scanare dosare
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor
- Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor

## **II. BIBLIOGRAFIE**

### **Pentru 0,5 normă secretar și 0,5 normă informatician**

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul MENCS nr.5079/2016 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OM 5562/2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență/Centrul Municipiului București de Excelență.
- Legea 53/2003 Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitatile de invatamant preuniversitar
- Legea 284/2010, Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.286/2011 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, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.500/2011 privind registrul general de evidenta al salariatilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;
- Legea nr. 677/21.11.2011 (actualizată) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, actualizată;

- OMECTS nr. 4959/2013 pentru aprobarea metodologiei de organizare și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/cadrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- Legea 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.
- Informatică generală – Marius Daniel Mareș, Gabriel Mihai, Valerica Mareș – Universitatea Spiru Haret, Editura Fundației România de mâine \*
- Tehnologia Informației – Cerasela Crișan, Bogdan Pătruț, Elena Nechita, Iulian Furdu – Editura Edusoft\*
- Tehnologia prelucrării informației – Radu Mârșanu, Anca Elena Voicu - Editura All\*  
*\*Numai pentru informatician*

**Pentru 0.5 norma administrator financiar:**

- LEGEA nr.1/2011 a educației naționale cu modificările și completările ulterioare.
- LEGEA nr. 53/2003 –Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr. 82/ 1991 Legea contabilității (republicată);
- LEGEA 500/2002 –privind finanțele publice, cu modificări și completări;
- HG. 500/2011 - Registrul general de evidență a salariaților;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale. ( actualizată)
- LEGEA 76/2002 - privind sistemul asigurărilor pentru somaj, cu modificări și completări;
- LEGEA 153/2017 cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN MFP 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- ORDIN MFP 1917 /2005 –pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN MFP 1792/2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Ordonanța Guvernului 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 2139/2004 - pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele de funcționare a mijloacelor fixe;
- Ordin nr. 2861 din 09/10/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. 395/2015-aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică;
- Ordinul 634/2015- privind documentele financiar-contabile;
- Hotărârea Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar cu modificările și completările ulterioare
- H.G. 26/2013 - privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe