



**CONCURS**  
**PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR I, STUDII SUPERIOARE**  
**PERIOADĂ NEDETERMINATĂ DIN SECTORUL BUGETAR PLĂTIT DIN**  
**FONDURI PUBLICE**

Liceul Tehnologic "Radu Negru" Galați, în temeiul HG 286/2011 cu completările și modificările ulterioare HG 1027/11.11.2014, în data de 21.02.2019 organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a **funcțiilor contractuale vacante**, după cum urmează:

**1. SECRETAR I/ studii superioare 1 normă – 1 post**

**CONDIȚII DE PARTICIPARE:**

Candidații trebuie să îndeplinească condiții prevăzute de art. 3 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011 cu privire la Regulamentul-cadru, privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare.

**a). Condiții generale:**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România, cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

**b).Condiții specifice:**

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în domeniu 1 an;
- Cunoștințe de operare pe calculator, dovedite cu documente;
- Disponibilitate pentru program flexibil.

***Actele necesare pentru înscrierea la concurs***

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- curriculum vitae
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- recomandare de la ultimul loc de muncă poate constitui un avantaj.

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

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.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul se va desfășura la sediul unității în Galați, strada Științei nr. 119, după cum urmează:

<b>Etapa de concurs</b>	<b>Data/perioada</b>	<b>Observații</b>
ANUNT MONITOR OFICIAL	30.01.2019	
Înscriere	01.02.2019- 14.02.2019 ora 14,00	Dosarele se depun complete
Selecția dosarelor - verificarea îndeplinirii condițiilor de participarea la concurs	15.02.2019	
Afișarea candidaților care îndeplinesc condițiile de participarea la concurs	18.02.2019 ora 10,00	
Înregistrarea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor depuse	18.02.2019 orele:12,00-14,00	
Soluționarea contestațiilor	18.02.2019 orele:13,00-15,00	
Afișarea rezultatelor după contestații	18.02.2019 ora: 16,00	
<b>Proba scrisă</b>	21.02.2019 ora 9,00	
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	21.02.2019 ora 14,00	
<b>Proba practică</b>	22.02.2019 ora: 9,00	
Afișarea rezultatelor la proba practica	22.02.2019 ora: 12,00	
<b>Interviu</b>	22.02.2019 ora: 13,00	
Afișarea rezultatelor la interviu	22.02.2019 ora: 18,00	
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	22.02.2019 ora 18,00	
Depunerea contestațiilor	25.02.2019 ora 9,00-12,00	
Soluționarea contestațiilor	25.02.2019 ora 12,00-14,00	
Rezultatul după contestații	25.02.2019 ora 15,00	

Dosarele se pot depune zilnic, între orele 9.00 – 14.00 (luni- vineri) la secretariatul Liceul Tehnologic “Radu Negru” Galați.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Liceul Tehnologic “Radu Negru” Galați str. Științei nr. 119, între 09.00-15.00 sau la telefon 0236/411634, Rus Violeta :0760244136,e-mail *office@radu-negru.ro*

Depunerea dosarului de înscriere la concurs fără unul sau mai multe acte menționate mai sus, atrage respingerea participării la concurs a candidatului.

Nu se permite participarea la concurs a persoanelor cărora le-a încetat contractul individual de muncă din motivele prevăzute de art.56 lit.g), h) și art. 61 lit. (a); (b) sau (c) din Legea nr. 53/2003 –Codul Muncii republicat;

NOTĂ: Conform HG 286/2011 sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 70 puncte; sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minim 70 puncte.

## TEMATICA CONCURSULUI

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
3. Duplicatale actelor de studii;
4. Documentele școlare;
5. Arhivarea și circuitul documentelor;
6. Întocmirea și gestionarea bazelor de date SIIR;

## BIBLIOGRAFIE

1. Legea 1/2011 Legea Educației Naționale;
2. OUG 21/2012 privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale;
3. OMEC 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu modificările ulterioare;
4. 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;
5. ORDIN Nr. 3.844 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările ulterioare;
6. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale.

Director,  
Prof. Mirela ONIȘOR