



ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIREȘU MARE ORGANIZEAZĂ CONCURS PENTRU  
OCUPAREA A 0.5 NORMĂ VACANTĂ DE SECRETAR ȘCOALĂ PE PERIOADĂ  
NEDETERMINATĂ.

POATE PARTICIPA LA CONCURS PERSOANA CARE ÎNDEPLINEȘTE  
URMĂTOARELE CONDIȚII:

- a) are cetățenia română 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 are cazier judiciar.

CONDIȚII SPECIFICE:

- a) Studii medii/superioare
- b) Vechime în specialitate/ într-un post similar-1 an
- c) Cunoștințe de utilizare și operare PC(word, excel), poștă electronică
- d) Cunoștințe privind încadrarea personalului
- e) Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale
- f) Noțiuni de comunicare în relații publice

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII :

- a) cerere de înscriere la concurs;
  - b) copia actului de identitate;
  - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
  - d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor;
  - e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
  - 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; EUROPASS
  - h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- Actele prevăzute la lit.b), c) și h) vor fi prezetate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere ale candidaților se depun până la data de 16.03.2021 (inclusiv), între orele 8.00 – 15.00 la sediul școlii sau online pe adresa de email [corina196624@yahoo.com](mailto:corina196624@yahoo.com).



Concursul va avea loc la sediul școlii, str. Acad. Ioan Pop nr. 1, Mireșu Mare în data de 23.03.2021:

#### CALENDARU CONCURSULUI:

##### Depunerea și evaluarea dosarelor:

Depunerea dosarelor: 02.03.2021-16.03.2021 între orele 8-15.00

Evaluarea dosarelor: 17.03.2021

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 18.03.2021 ora 8.00

Depunerea contestațiilor 18.03.2021 între orele 9.00-12.00

Afișarea rezultatelor la contestații: 18.03.2021 ora 16.00

##### Proba scrisă: 23.03.2021 ora 10.00-11.00

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 23.03.2021 ora 12.00

Depunerea contestațiilor: 23.03.2021 12.00-13.00

Afișarea rezultatelor la contestații: 23.03.2021 ora 14.00

##### Proba practică: 23.03.2021 ora 14.00-15.00

Afișarea rezultatelor: 23.03.2021 ora 15.30

Depunerea contestațiilor: 23.03.2021 ora 15.30-16.30

Afișarea rezultatelor la contestații: 23.03.2021 ora 18.00

##### Interviu: 24.03.2021 ora 10.00

Afișarea rezultatelor: 24.03.2021 ora 12.00

Depunerea contestațiilor: 24.03.2021 ora 12.00-13.00

Afișarea rezultatelor la contestații: 24.03.2021 ora 16.00

##### Afișarea rezultatelor finale: 24.03.2021 ora 16.00

Mai multe informații pot fi obținute de pe pagina de facebook a școlii, <https://www.facebook.com/scoalamires>, de pe site-ul școlii, [www.scoalamires.ro](http://www.scoalamires.ro), sau la telefon 0721337435.

#### BIBLIOGRAFIE:

Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020, modificat

Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 3844/24.05.2016, cu modificările și completările ulterioare

Legea 16/1996 Legea Arhivelor Nationale

#### TEMATICĂ

Contractul individual de muncă, modificare, delegare, demisie;



Structura sistemului național de învățământ preuniversitar;  
Resursa umană;  
Rețeaua școlară;  
Funcțiile didactice și didactice auxiliare;  
Personalul unităților de învățământ;  
Forme de angajare a personalului;  
Compartimentul secretariat;  
Transfer elevi;  
Acte de studii, documente școlare-întocmire, completare, eliberare, arhivare.