

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Școala Gimnazială Nr. 2 Botoșani**  
Str. Parcul Tineretului, nr. 9, Botoșani, Cod poștal 710287,  
Tel./Fax: 0231/513387 (secretariat); 0231/536898 (director);  
e-mail: scoalanr2bt@gmail.com

429/15.02.2024

**ANUNȚ**  
**Pentru ocuparea postului vacant de SECRETAR,**

**½ normă Perioadă nedeterminată**

**Școala Gimnazială Nr.2 Botoșani, cu sediul în localitatea Botoșani, județul Botoșani, anunță organizarea concursului pentru ocuparea 1 (unu) *post vacant de Secretar, ½ normă, perioadă nedeterminată.***

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG 1336/2022:

**Condiții generale:**

- a) are cetățenie română;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 savârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației pentru care a intervenit reabilitarea;
- h) 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 exercitării unei profesii;
- i) nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea 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).

**Condițiile specifice** necesare participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- vechime în muncă și în specialitatea studiilor – minim 3 ani și 6 luni;
- studii superioare – Relații publice și comunicare, administrație publică, economice, juridice, IT, management, științele comunicării, secretariat;
- cunoștințe de operare pe calculator (excel, word) – acte doveditoare sau documente care atestă experiența de a lucra cu aceste programe;
- cunoștințe privind întocmirea, administrarea și transmiterea prin diverse mijloace (email, fax, telefonie) a corespondenței;
- cunoștințe de legislație;
- cunoștințe de salarizare, resurse umane;
- abilități și experiență de a lucra cu publicul, dovedită prin documente.

**Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 2 Botoșani, județul Botoșani, la secretariat, în perioada 20.02.2024 – 04.03.2024, în intervalul orar 8,00 – 13,00.**

**Concursul constă în următoarele etape:**

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data	Ora
1	Postare anunț ocupare post pe <a href="http://posturi.gov.ro">posturi.gov.ro</a> și pe site-ul unității	19.02.2024	
2	<b>Depunerea dosarelor de participare la concurs</b>	20.02.2024 – 04.03.2024	08.00 – 13,00
3	Selecția dosarelor de înscriere la concurs	05.03.2024	
	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor de înscriere	05.03.2024	Pana la ora 12,00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	05.03.2024	12.00- 13.00
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	05.03..2024	14.00
4	Proba scrisă	11.03.2024	10.00 – 12.00
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	11.03.2024	pâna la ora 14.00
	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	11.03.2024	14.00 – 15.00
	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă (afișare rezultate probă scrisă)	11.03.2024	Pana la ora 16,00

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Școala Gimnazială Nr. 2 Botoșani**  
Str. Parcul Tineretului, nr. 9, Botoșani, Cod poștal 710287,  
Tel./Fax: 0231/513387 (secretariat); 0231/536898 (director);  
e-mail: scoalanr2bt@gmail.com

	<b>Proba practica</b>	<b>12.03.2024</b>	Ora 9,00
	Afișarea rezultatelor – proba practica	<b>12.03.2024</b>	Până la ora 13,00
<b>6</b>	<b>Afișarea rezultatelor finale concurs</b>	<b>12.03.2024</b>	Până la ora 14,00

Toate etapele de concurs se desfășoară la sediul Scolii Gimnaziale nr. 2 Botosani cu sediul în localitatea Botoșani, strada Parcul Tineretului, nr. 9, județ Botoșani.

Pentru relații suplimentare: telefon 0231513387 sau la sediul instituției – secretariat.

**Candidații declarați admiși în urma evaluării dosarelor se vor prezenta la probele de concurs având asupra lor cartea de identitate.**

Conform art. 35 al Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG 1336/2022, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

- 1- formular de înscriere la concurs adresată conducerii instituției;
- 2- copie a cartei de identitate aflată în termen de valabilitate, copie a certificatului de naștere, copie a certificatului de căsătorie, după caz;
- 3- copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și al altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică organizatoare a concursului;
- 4- curriculum vitae;
- 5- copia cărții de muncă și fila din Revisal care să ateste vechimea în muncă;
- 6- cazierul judiciar;
- 7- certificat de integritate comportamentală;
- 8- 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 autoritățile sanitare abilitate;
- 9- aviz psihologic favorabil exercitării funcției.

**Actele prevăzute la punctele la punctele 2, 3, și 5 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității.**

**Relații suplimentare se pot obține la telefon 0231 513387**

#### **Tematica concursului**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar
4. Acte de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare

## MINISTERUL EDUCAȚIEI

### Școala Gimnazială Nr. 2 Botoșani

Str. Parcul Tineretului, nr. 9, Botoșani, Cod poștal 710287,  
Tel./Fax: 0231/513387 (secretariat); 0231/536898 (director);  
e-mail: scoalanr2bt@gmail.com

5. Duplicat ale actelor de studii – întocmire, eliberare și gestionare
6. Documente școlare
7. Acordarea burselor școlare, tichete Euro 200 și al altor ajutoare sociale pentru elevi
8. Arhivarea și circuitul documentelor
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL și SIIIR

## BIBLIOGRAFIA

- ROFUIP aprobat prin ordinul de ministru nr. 4183/4.07.2022 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 3844/2016, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Ordin 6238/08.09.2023 privind aprobarea Metodologiei cadru de acordare a burselor;
- Legea 16/1996 – Legea arhivelor naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Învățământului nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 250/2010 actualizată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Legea 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE-CADRU Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/2023 privind unele măsuri pentru susținerea prescolarilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe baza de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile și luarea unor măsuri în domeniul educației, cu modificările ulterioare.