



**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE TITULESCU” CĂLĂRAȘI**  
Bd. Nicolae Titulescu nr. 2; tel: 0242-322971; fax: 0242-331038  
email: [scoala@scoalanicolaetitulescu.ro](mailto:scoala@scoalanicolaetitulescu.ro); web: [www.scoalanicolaetitulescu.ro](http://www.scoalanicolaetitulescu.ro)

## **ANUNȚ**

**privind organizarea concursului de ocupare a postului de Secretar-șef școală**

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE TITULESCU” CĂLĂRAȘI**

organizează concurs în data de 17.02.2022, ora 09:00,

pentru ocuparea postului de **Secretar-șef școală**, studii superioare, normă întreagă,

perioadă nedeterminată

**Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Călărași, cu sediul în Călărași, str. Nicolae Titulescu nr 2, județul Călărași, anunță organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată, de SECRETAR ȘEF.**

Concursul se organizează la sediul Școlii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” Călărași cu sediul în Călărași, str. Nicolae Titulescu nr 2, județul Călărași, în perioada **26.01.2022-21.02.2022**, după cum urmează:

### **CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

- **26.01.2022 - Publicarea anunțului în Monitorul Oficial**
- **27.01.2022 - 09.02.2022-Perioada depunerii dosarelor de concurs**
- **10.02.2022 – Selecția și afișarea dosarelor de înscriere**
- **17.02.2022, ora 09.00 - Proba scrisă**
- **17.02.2022, ora 14.00 - Afișarea rezultatelor după proba scrisă**
- **17.02.2022, între orele 14.00-16.00 - Depunerea contestațiilor la proba scrisă**
- **17.02.2022, ora 18.00 - Afișarea rezultatelor după contestații**
- **18.02.2022, ora 09.00 - Proba practică**
- **18.02.2022, ora 10.30 - Afișarea rezultatelor după proba practică**
- **18.02.2022, între orele 10.30-11.00 - Depunerea contestațiilor la proba practică**
- **18.02.2022, ora 12.00 - Afișarea rezultatelor după contestații**
- **18.02.2022, ora 12.00 - Interviu**
- **18.02.2022, ora 14.00 - Afișarea rezultatelor după interviu**
- **18.02.2022, între orele 14.00-15.00 - Depunerea contestațiilor la interviu**

- **18.02.2022, ora 17.00 - Afișarea rezultatelor după contestații**
- **Afișarea rezultatelor finale: 21.02.2022, ora 12:00**

Dosarele pentru concurs se vor depune la secretariatul Școlii Gimnaziale „Nicolae Titulesc” Călărași, cu sediul în Călărași, str. Nicolae Titulescu nr. 2, județul Călărași în perioada 27.01.2022-09.02.2022.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCNS nr 5447/2020 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice ce privește învățământul preuniversitar;
- HG nr 250/1992 actualizată - privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- Legea nr 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- HG nr 500/2011 privind Registrul general al salariaților;
- Ordin M.E. nr 5870/2021 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- Ordinul nr 3844/2016 pentru aprobarea regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr 135/2007 privind arhivarea documentelor;

### **CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

- Nivelul studiilor: superioare cu licență;
- Vechime în învățământ ca secretar: minim 5 ani

### **DOSARUL DE CONCURS:**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției (de la unitatea școlară);

- CV format European;
- Acte de studii superioare și diploma absolvire specializare în domeniul secretariatului (original+ copie);
- Carte de identitate/Buletin de identitate (original + copie);
- Certificat de naștere (original + copie);
- Certificat de căsătorie (original+ copie) - dacă este cazul;
- Copie xerox carnet de muncă original și copie xerox/copie filă registru salariați;
- Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul (în original);
- Certificat de integritate;
- Declarație pe propria răspundere a candidatului că a studiat fișa postului și se angajează să îndeplinească atribuțiile specifice în situația în care va fi admis (de la unitatea școlară);
- Adeverință medicală (de la medical de familie) eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei de concurs;

### **TEMATICA CONCURSULUI:**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
3. Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
4. Actele de studii-tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
5. Documentele școlare;
6. Bursele școlare;
7. Arhivarea și circuitul documentelor;
8. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

Candidații trebuie să obțină minim 70 puncte la fiecare probă. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj în ordine descrescătoare.

**Informații suplimentare se pot obține la sediul: Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Călărași, persoana de contact: Abotezătoae Nicoleta telefon: 0242316392**