CENTRUL ŞCOLAR PENTRU EDUCAŢIE INCLUZIVĂ
MĂICĂNEȘTI
Str. Domnească, Nr. 46
Comuna Măicănești, Judeţul Vrancea
Tel./Fax: 0237/246.037; 0237/246.132
E-mail: csei.maicanesti@yahoo.com

Nr. 1322 / 11.12.2023

ANUNŢ!

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ MĂICĂNEȘTI, cu sediul în com. Măicănești, jud. Vrancea, str. Domnească, nr. 46, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante de execuție**, conform H.G. nr.1336/28.10.2022:**

DENUMIREA POSTULUI: Secretar debutant
NIVELUL STUDIILOR: Studii superioare
NIVELUL POSTULUI: Funcție de execuție
CATEGORIE PERSONAL: personal didactic auxiliar
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână
PERIOADA: Nedeterminată.

DENUMIREA POSTULUI: Muncitor Bucătar
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
CATEGORIE PERSONAL: Nedidactic
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână
PERIOADA: Nedeterminată

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art 30 din legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și a art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Nr. 1336 din 28 octombrie 2022:

a*) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;*

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face

o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

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

a) **formular de înscriere la concurs**, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) **copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) **copia certificatului de căsătorie** sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) **copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări**, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) **copia carnetului de muncă**, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) **certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) **certificatul de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) recomandare de la ultimul loc de muncă;

j) curriculum vitae, model comun european.

Notă: La depunerea dosarelor, candidații vor avea asupra lor originalele documentelor .

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de **SECRETAR** sunt:

1. absolvent **studii superioare de licență -instituție de învățământ universitar acreditată**
2. abilități de operare PC: MS Office/Navigare Internet/Utilizare platforme și programe specifice învățământului preuniversitar (REVISAL/EDUSAL/SIIIR/BAZE DE DATE, etc)
3. abilități de comunicare și relaționare cu publicul/gestionare corespondență;
4. capacitate de gestionare a timpului și a priorităților în condiții de stres;
5. capacitate de adaptare, asumarea responsabilității, cooperare și de muncă în echipă.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare posturilor de **MUNCITOR BUCĂTAR** sunt:

1. Nivelul studiilor – generale
2. Cerințe specifice: deținerea unui certificat de calificare pentru meseria de bucătar.
3. Abilități, calități și aptitudini necesare:
    - disponibilitate pentru program flexibil zilnic, disponibilitate de a lucra în weekend și oricând impune programul:
    - Capacitatea de gestionare a timpului și priorităților;
    - Seriozitate/responsabilitate;
    - Disponibilitate pentru program în schimburi și prelungit;
    - Spirit gospodăresc;
    - Cunoașterea normelor de igienă, protecția muncii și PSI.

I.1. Tematică – concurs post secretar debutant S

1. Organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar;
3. Contractul individual de muncă, acte adiționale;
4. Timpul de muncă și timpul de odihnă;
5. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar; Drepturile și obligațiile personalului din învățământ;
6. Cunoștințe avansate de birotică: redactarea documentelor/adreselor oficiale, calcul tabelar, baze de date, navigare internet, etc
7. Completarea și eliberarea adeverințelor/actelor de studii/duplicatelor și a Registrelor de evidență ale acestora;
8. Gestionarea documentelor, tipizatelor școlare, a registrelor matricole și a sigiliilor școlare;
9. Arhivarea și circuitul documentelor specifice departamentului de resurse umane din unitățile de învățământului preuniversitar;
10. Înscrierea, înmatricularea, promovare și transferul elevilor;
11. Operare avansată PC (redactare,);
12. Utilizarea softurilor specifice sistemului educațional (EDUSAL, REVISAL, SIIIR).

13. Acordare burse școlare, facilități transport, drepturi CES, vouchere vacanță, primă carieră și alte avantaje acordate beneficiarilor primari și secundari ai educației;
14.Confidențialitatea securității datelor și a informațiilor cu caracter personal (GDPR)
15. Mobilitatea, dezvoltarea în carieră și evaluarea a personalului contractual din instituțiile de învățământ

I.2. Bibliografia specifică postului de secretar:

1. Legea nr.198/2023 — Legea învățământului preuniversitar;
2. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr.4183/06.07.2022, publicat în M.O. al României nr. 675 din 06.07.2022, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
5. OME 4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
6. H.G. 250/1992, republicată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
7. H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
8. HG 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
9. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
10. OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
11. Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
12. Ordin 3844/2016, actualizat – Regulamentul privind regimul actelor de studii şi al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
13. Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME 6223/04.09.2023
14. Metodologia-cadru de acordare a burselor școlare, aprobată prin OME6238/08 septembrie 2023;
15. HG 564/04.08.2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar, modificată prin HG 405/2019;

II.1. Tematică – concurs post muncitor bucătar

Tematică de concurs:

1. Norme de securitate a muncii.
2. Cunoștințe privind codul de conduită profesională.
3. Reguli privind igiena la locul de muncă.
4. Alimente nerecomandate preșcolarilor și școlarilor
5. Tehnologii de prepare a hranei.

II.2. Bibliografie specifică postului de muncitor bucătar:

1. Legea Nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă actualizată (CAP. IV, V și VI)
2. Noțiuni elementare de igienă — îndrumător pentru lucrătorii din sectorul alimentar, dr. Ileana Adriana Șerban, Dr. Adrian Călugăru, Ed. Semne, 2007 (Cap. 3, Cap. 4, Cap. 5, Cap. 8, Cap. 9, Cap. 13)
3. Legea Nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (Cap. II - Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, Art. 7)
4. OMS Nr. 1563/2008 — Lista alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor;
5. Tehnologie culinară -Manual pentru clasele a-X-a, A-XI-A, A-XII-a. Autori Gabriela Pîrjol ș.a..Editura didactică și pedagogică, București, 1984.

Calendarul de desfăşurare a concursului de ocupare a postului **SECRETAR DEBUTANT S** și a postului de **MUNCITOR BUCĂTAR**, respectiv data limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs:
Concursul va consta în următoarele etape:
1. Depunerea dosarelor
2. Selecția dosarelor
3. Proba scrisă – punctaj maxim de 100 puncte
4. Interviu – punctaj maxim de 100 puncte

ACTIVITATEA	Data/perioada/interval orar
Publicarea anunțului	**11.12.2023**
Depunerea dosarelor de concurs	**14.12.2023- 22.12.2023, între orele 12^{00}-14^{00}** la sediul instituției
Verificarea și validarea dosarelor de înscriere la concurs	28.12.2023 între orele 08:00 - 12:00
Afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs	28.12.2023 ora 16:00
Depunerea contestațiilor	29.12.2023, orele 10.00-12.00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	29.12.2023, între orele 12:00-14:00 ora 15:00
Desfășurarea probei scrise	**05. 01. 2024, în intervalul 10:00 – 12:00**
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	05.01.2024, ora 18.00
Depunerea contestațiilor	08.01.2024, între orele 10.00-12.00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	09.01.2024, între orele 09:00-11:00 ora 12:00
Desfășurarea probei de interviu	**10.01.2024, ora 11.00-14:00**
Afișarea rezultatelor	10.01.2024, ora 18.00
Depunerea contestațiilor	11.01.2024, orele 10:00-12:00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	11.01.2024, ora 14:00-17:00 ora 18:00

Afişarea/comunicare rezultatelor finale	**12.01.2024, ora 09.00**

Informaţii suplimentare se pot obţine la sediul Centrului Şcolar pentru Educaţie Incluzivă Măicăneşti, jud. Vrancea, str. Domnească, nr. 46, tel. : 0237/246.037, e-mail csei.maicanesti@yahoo.com

Notă: Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă. Candidaţii care nu obţin **minim 50 de puncte la proba scrisă nu pot participa** la cea de a doua probă - **interviul**. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu. Se consideră admis candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj.

Afişarea, pentru toate etapele, se va face la sediul unităţii şi pe pagina de internet https://www.educatieincluziva.ro/

Director,

prof. Taraş Nina