

SEMINARUL TEOLOGIC ORTODOX

BUCURESTI Str. RADU-VODA, Nr. 24 A, Sector 4, Tel/Fax 021/330.57.54

CONDIȚIILE GENERALE, TEMATICA, BIBLIOGRAFIA ȘI GRAFICUL concursului pentru ocuparea postului vacant de SECRETAR 24 noiembrie 2020

Seminarul Teologic Ortodox, cu sediul în Str. Radu Vodă nr. 24A, Tel./ Fax: 021.330.57.54, organizează concurs pentru ocuparea a unui post contractual vacant pe perioadă nedeterminată de **secretar**.

Condițiile generale de înscriere și participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor, prevăzute de HG 286/2011 sunt următoarele:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți);
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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 superioare;
- g) candidatul nu a fost condamnat 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.

Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant de secretar

- Studii superioare;
- Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;

- Disponibilitate pentru program flexibil;
- Disponibilitate pentru desfășurarea de activități în weekend;
- Disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- Cunoștințe operare PC în vederea instalării și utilizării aplicațiilor de specialitate oficiale furnizate de către Minister sau alte autorități (aplicația EDUSAL și REVISAL);
- Efectuează deplasari în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului;
- Efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;
- Cunoștințe în domeniul Sănătății și Securității în Muncă și PSI

PROCEDURA DE SELECȚIE

Candidatul va susține următoarele probe de concurs:

1. Proba scrisă :

Data și ora desfășurării : 24.11.2020, ora 10:00.

Locul desfășurării: Sediul Seminarului Teologic Ortodox, Str. Radu Vodă nr. 24A, sector 4, București,

2. Proba practică :

Data și ora desfășurării : 24.11.2020, ora 12:00.

Locul desfășurării: Sediul Seminarului Teologic Ortodox, Str. Radu Vodă nr. 24A, sector 4, București,

3. Interviu

Data și ora desfășurării: 24.11.2020, ora 13:00.

Locul desfășurării: Sediul Seminarului Teologic Ortodox, Str. Radu Vodă nr. 24A, sector 4, București.

Probele sunt eliminatorii. Candidatul cu punctajul cel mai mare este declarat câștigător. Afișarea rezultatelor finale va avea loc pe data de 25.11.2020.

Tematica pentru ocuparea postului de secretar

- Contractul individual de muncă și contractul colectiv de munca din învățământ;
- Încadrarea personalului didactic;
- Actele de studii și școlare în învățământul preuniversitar;
- Organizarea și funcționarea sistemului national de învățământ preuniversitar;
- Conducerea unităților de învățământ preuniversitar;
- Funcțiile didactice și didactice auxiliare din învățământul preuniversitar;
- Protecția informațiilor clasificate: definiții, informații cu caracter de secret de serviciu;
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor;
- Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
- Cunoștințe de operare pe calculator (Programe de tip office Word/Excel, internet);
- Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (SIIR).

Bibliografie

1. Legea Educației Naționale 1/2011.
2. OMEC 5447/31.08.2020 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.
4. OMEC4667/06.07.2020 pentru aprobarea Metodologiei — cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar in anul școlar 2020 -2021.
5. OMEC 5457/31.08.2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2020-2021.
6. OMEC 5453/31.08.2020 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat 2020-2021.
7. OMEC 4596/19.06.2020 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar si completările ulterioare.
8. Legea 153/28.07.2017, Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.
9. Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.
10. Legea 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Norme Metodologice din 07.02.2002.
11. Legea 363/28.12.2018 (actualizată) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
12. O.G. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Graficul de desfășurare a concursului și dispoziții finale

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretariatul Seminarului Teologic Ortodox între 2 și 13 noiembrie 2020 (între orele 10.00 - 13.00) sau se trimit pe adresa de e-mail seminar_ortodox@yahoo.com

Dosarele de participare la concurs vor conține, în mod obligatoriu:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. cazierul judiciar;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae;
8. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Copiile de pe actele necesare se prezintă însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către serviciul secretariat sau se prezintă în formă legalizată.

Notă: Vă rugăm să aranjați documentele în dosar conform ordinii menționate mai sus și să vă asigurați că aveți depuse toate documentele pentru a putea să treceți de prima etapă de verificare a dosarelor.

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon 021.330.57.54/0731.205.629.

Concursul va avea loc în data de 24.11.2020, la sediul Seminarului Teologic Ortodox, Str. Radu Vodă nr. 24A, sector 4, București, conform graficului de mai jos:

Etapa de concurs	Data/perioada
Inscrierea candidaților	2.11.2020-13.11.2020
Evaluarea dosarelor	16.11.2020
Rezultatul selecției dosarelor (Admis/Respins)	16.11.2020, ora 12.00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor.	16.11.2020, orele 12.00-14.00
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor selecției dosarelor	16.11.2020, ora 15.00
Proba scrisă	24.11.2020. orele 10.00-12.00
Proba practică	24.11.2020. orele 12.00-13.00
Interviu	24.11.2020, orele 13.00-14.00
Afișarea rezultatelor	25.11.2020, ora 10.00
Depunerea contestațiilor	25.11.2020, orele 10.30-14.00
Soluționarea contestațiilor	25.11.2020, orele 14.00-15.00
Afișarea rezultatelor finale	25.11.2020, ora 16.00

Eventualele contestații se pot face numai la probele scrise și doar pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Seminarului Teologic Ortodox.