



Nr. 4156 / 16.09.2024

## ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL VACANT

Liceul Tehnologic de Transporturi, cu sediul în Municipiul Ploiești, str.Văleni nr.144G, județul Prahova, în conformitate cu H.G. nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. 30 din Legea 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea post vacant de secretar, după cum urmează:

- A. a) numărul posturilor: 1  
b) denumirea postului: **SECRETAR**  
c) nivelul postului: execuție;  
d) structura în care se află postul: Liceul Tehnologic de Transporturi, Municipiul Ploiești;  
e) perioada și durata timpului de lucru: 5 zile pe săptămână / 8 ore pe zi;  
f) durata contractului: nedeterminată.

B. 1) dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat ( anexa 2);  
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, dacă este cazul;  
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;  
e) copiile carnetului de munca, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă ( anexa3 );  
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar.

Informațiile privind antecedentele penale pot fi solicitate de către organizatorul concursului dacă se solicită expres acest lucru în cererea de înscriere la concurs;

g) adeverința 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, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;

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.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la alin.1 lit.b-e , se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

B. 2) locul de depunere a dosarului de concurs:

- secretariatul Liceului Tehnologic de Transporturi, cu sediul în Municipiul Ploiești str.Văleni nr.144G;

B. 3) datele de contact secretariat: 0344801862, analist programator ;

oada

**C. 1) Condiții generale** ce trebuie îndeplinite pentru ocuparea unui post contractual vacant, conform prevederilor art. 15 din H.G. m. 1.336 din 28 octombrie 2022 și art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveticene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

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

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată

pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) 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 săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) 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 interdicției ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

### **C.2) Condiții specifice de participare la concurs :**

Studii de specialitate: absolvirea, cu diplomă, a unei instituții de învățământ superior ;

Abilități, calități și aptitudini necesare :

- condiții de studii: studii superioare;
- vechime în specialitate / muncă: minim 3 ani;
- cunoștințe temeinice de legislație în vigoare specific postului;
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: R.E.V.I.S.A.L., E.D.U.S.A.L., S.I.I.I.R.;

- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- cunoștințe privind încadrarea personalului didactic;
- cunoștințe de utilizare și operare PC: Windows, Microsoft Office, operare baze de date, poștă electronică;
- abilități de comunicare în relații publice;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- capacitate de gestionarea timpului și a priorităților ( în condiții de stres );
- punctualitate, adaptabilitate, responsabilitate, atenție la detalii ;

### **III. TEMATICA**

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;

2. Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;

5. Duplicata ale actelor de studii;
6. Documente școlare;
7. Acordarea burselor școlare, Euro 200 și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
8. Arhivarea și circuitul documentelor;
9. Contractul individual de muncă;
9. Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIR.

#### IV. BIBLIOGRAFIE

1. Legea 1/ 2011 – Legea educației naționale cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea 198/2024 – Legea învățământului preuniversitar;
3. OME 5726/2024 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar;
4. HG 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;
5. Ordin nr. 4050 din 29 iunie 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. Hotărâre nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
7. Legea 263/2010 actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice – Cap. IV;
8. HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar "Euro200";
9. Ordin nr. 5.379 din 7 septembrie 2022 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar;
10. OME nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
11. OME nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
12. HG 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
13. Legea 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
14. Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar- nr. 1199/05.07.2023;
15. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;
16. Hotărârea nr. 544/2003 – Regulament privind regimul ștampilelor și sigiliilor;
17. Ordinul 4511/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, casele corpului didactic și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate/autorizate;
18. Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN

19. Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

## V. DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
5. copia carnetului de muncă/ fila din registrul de evidență a angajaților sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar în original;
7. 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.
8. 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;
9. curriculum vitae, model comun european;
10. dosar.

### Observație:

1. Documentele vor fi asezate în ordinea menționată mai sus și vor fi depuse la secretariatul liceului.
2. Copiile de pe actele prevăzute la punctele 2, 3, 4 și 5 se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs, în momentul depunerii dosarului.

## VI. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul constă în 4 (patru) etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- proba practică;
- interviu.

Punctajul minim de promovare a concursului:

- proba scrisă – min. 70 de puncte;
- proba practică – min. 70 de puncte;
- interviu – min. 70 de puncte.

## E. Probele și calendarul de desfășurare a concursului

### Probele de concurs:

- Selecția dosarelor ;
- Proba scrisă ;
- Probă practică ;
- Interviul.

Concursul se va desfășura la *sediul Liceului Tehnologic de Transporturi, Municipiul Ploiești cu sediul în strada Văleni, nr. 144 G, după următorul calendar:*

DATA	ETAPA
16.09.2024	Publicarea anunțului
<b>17.09 - 30.09.2024</b>	<b>Depunerea dosarelor de concurs</b> la secretariatul liceului între orele 8 <sup>00</sup> - 14 <sup>30</sup> . Termenul limită de depunere a dosarelor, este 30 august 2024, ora 14 <sup>30</sup> .
01.10.2024	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs
01.10.2024	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor
02.10.2024	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor
02.10.2024	Afișarea rezultatelor finale în urma selecției dosarelor
<b>03.10.2024, ora 10.00</b>	<b>Susținerea probei scrise</b>
03.10.2024, ora 15.00	Afișarea rezultatelor probei scrise
04.10.2024, ora 9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise
04.10.2024, ora 17.00	Afișarea rezultatelor după contestație probei scrise
<b>07.10.2024, ora 9.00</b>	<b>Susținerea probei practice</b>
07.10.2024, ora 15 <sup>00</sup>	Afișarea rezultatelor probei practice
08.10.2024, ora 8 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice
08.10.2024, ora 13 <sup>00</sup>	Afișarea rezultatelor după contestație probei practice
<b>08.10.2024, ora 14<sup>00</sup></b>	<b>Susținerea interviului</b>
08.10.2024, ora 18 <sup>00</sup>	Afișarea rezultatelor interviului
09.10.2024, ora 8 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la probei interviului
09.10.2024, ora 14 <sup>00</sup>	Afișarea soluționării rezultatelor după contestație
<b>09.10.2024, ora 16<sup>00</sup></b>	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>

DIRECTOR,  
Prof. Tuinete Mădălina Monica

