



LICEUL TEHNOLOGIC DE INDUSTRIE ALIMENTARĂ „TEREZIANUM”

Sibiu, str. Postăvarilor nr. 18, cod 550081

tel: 0269.221323 – director; 0269.231464 – director adjunct

tel/fax: 0269.218797 – secretariat; 0269.210138 – contabilitate

fax permanent: 0369.430727; 0269.222891 - centrală

e-mail: colegiulalimentarsibiu@yahoo.com

site: www.terezianum.ro

Nr. 3076 / 06.10.2021

CALENDAR ORGANIZARE CONCURS

Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic de Industrie Alimentară „Terezianum”, cu sediul în Sibiu, str. Postăvarilor, nr.18, anunță organizarea concursului pentru ocuparea postului de **secretar șef**, în conformitate cu prevederile HG nr. 286/2011, HG nr..1027/2014 și OMEN nr. 5138/2014. Publicarea anunțului: 06.10.2021.

Concursul se va desfășura la sediul unității, conform graficului de mai jos și va cuprinde următoarele probe:

1. selecție dosare
2. interviu
3. probă scrisă

Concursul se va desfășura conform următorului grafic:

Perioada

1. <u>Depunerea dosarelor de concurs</u> la secretariatul unității (persoana de contact – d-na Miherta Anca, tel: 0269.218797)	07 oct. – 20 oct. 2021
2. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere	20 oct. 2021
3. Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	20-21 oct. 2021
4. Afișarea rezultatului în urma contestațiilor	22 oct. 2021
5. Proba scrisă	29 oct. 2021
6. Afișarea rezultatelor la proba scrisă	01 noi. 2021
7. Depunerea contestațiilor	01 - 02 noi. 2021
8. Afișarea rezultatelor, după contestații	02 noi. 2021
9. Proba practică	03 noi. 2021
10. Afișarea rezultatelor la interviu	03 noi. 2021
11. Depunerea contestațiilor	03 și - 04 noi. 2021
12. Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	04 noi. 2021
13. Proba de interviu	05 noi. 2021
14. Afișarea rezultatelor la interviu	05 noi. 2021

15. Depunerea contestațiilor	05 noi. 2021
16. Afișarea rezultatelor, după contestații	08 noi. 2021
17. Afișarea rezultatului final al concursului	09 mar. 2021

Precizăm că toate activitățile prevăzute în grafic sus se vor desfășura între orele 9- 15.

Bibliografia pentru concurs se poate ridica de la secretariatul unității sau se poate descărca de pe site-ul liceului: www.terezianum.ro

Conținutul și evaluarea probelor

Nr. Crt.	Denumire probă / timp de lucru	Criterii de evaluare	Punctaj
1.	Selecție dosare	Dosare complete	Admis / Respins
2.	Proba scrisă 3 ore	Cunoștințe teoretice legislative	100 p
	Proba practică 3 ore	Cunoștințe de utilizare a programelor informatice specifice activității de secretariat din sistemul de învățământ	100 p
3.	Interviul 30 de minute	a) abilități și cunoștințe impuse de funcție; b) capacitatea de analiză și sinteză; c) motivația candidatului; d) comportamentul în situațiile de criză; e) inițiativă și creativitate; f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora; g) exercitarea controlului decizional; h) capacitatea managerială.	30 p 10 p 10 p 10 p 10 p 10 p 10 p 10 p
		Total probă	100 p

Notă: Punctajul minim de promovare a probelor este de 70 puncte, iar punctajul final se calculează ca medie aritmetică dintre rezultatele probelor. Se pot prezenta la următoarea probă de concurs numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Condiții generale de înscriere la concurs:

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările/completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de o unitate sanitară;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată 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.

Condiții specifice de înscriere la concurs:

1. Studii superioare de lungă durată sau studii universitare – ciclul I și II.
2. Vechime în funcția de secretar al unei unități de învățământ de minim 7 ani.
3. Cunoașterea legislației specifice învățământului preuniversitar și a legislației generale privind activitatea de șef de personal (Codul muncii, angajări, pensionări, transferuri, acordare trepte profesionale și tranșe de vechime, completare documente de studii, gestionare arhivă, normare-salarizare, etc)
4. Cunoștințe operare PC (WINDOWS; Pachetul Office: Word, Excel, Power point, Internet; Google Chrome; programe de arhivare-dezarhivare, de scanare - pentru fișiere pdf; programe specifice de secretariat pentru învățământ: SIIIR, EDUSAL, REVISAL.

Dosarul de concurs

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta la secretariatul unității, dosarul de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducerii Liceului „Terezianum” Sibiu;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice; (actele originale vor fi prezentate la depunerea dosarului, pt. conformitate)
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, respectiv Raport per salariat din REVISAL, după caz;
- e) cazierul judiciar care să ateste că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția de administrator financiar-contabil; (în original)
- f) 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; (în original)
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (Fișa de evaluare de la ultimul loc de muncă, referințe, etc.)

Concursul se va desfășura conform prevederilor HG nr.286/23.03.2011 Regulamentul – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**DIRECTOR,
ing. prof. Solomon Marian**