



BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL DE ¼ NORMĂ SECRETAR

din data de 18 octombrie 2021

Legea 1/2011 Legea Educației Naționale cu modificările ulterioare;

Ordinul MEN 5079/2016 -Regulamentul de organizare si funcționare a unităților din învățământul preuniversitar;

Legea 153//2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

H.G.286/2010 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a condițiilor de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu completările ulterioare;

Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 Legea Educație Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;

H.G.500/2011 privind registrul general de evidența al salariaților;

Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

Legea Arhivelor Naționale Nr. 16/1996, republicată cu completările ulterioare.

TEMATICA PENTRU CONCURS

- Contractul individual de muncă;
- Sistemul național de învățământ preuniversitar – organizare și funcționare;
- Funcțiile didactice, diactice auxiliare și nedidactice din învățământul preuniversitar;
- Cunoștințe de operare pe calculator WORD,EXCEL;
- Salarizarea personalului din învățământ;
- Fișa postului de secretar;
- Arhivarea documentelor;
- Metodologia de organizare si functionare a centrelor de excelenta



Dosarele se depun la secretariatul Colegiului Național “Liviu Rebreanu” Bistrița, în perioada 24 septembrie – 7 octombrie 2021, între orele 9,00-12,00, și vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată directorului Centrului Județean de Excelență Bistrița Năsăud;
- b) Copia actului de identitate;
- c) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- d) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) Curriculum vitae, redactat potrivit H.G. nr.1021/25.06.2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae.

Notă: Actele prevăzute la lit.b)-d), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit.e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

DIRECTOR,

PROF. ȚIRĂU LIANA CODRUȚA