Liceul Tehnologic Agricol
Mihail Kogălniceanu
Miroslava – Iași

Str. Mihail Kogălniceanu nr.38
Miroslava – Iași, 707305, ROMÂNIA
E-mail: exam_miroslava@yahoo.com
Web: http://miroslava.licee.edu.ro
Tel/Fax: 0332.41.88.42/0332.41.88.43

Concurs Secretar Școală

ANUNȚ CONCURS SECRETAR ȘCOALĂ

POST VACANT SECRETAR ȘCOALĂ (0,5 normă)

Liceul Tehnologic Agricol „ Mihail Kogălniceanu" Miroslava organizează, la sediul său din localitatea Miroslava , str. Mihail Kogălniceanu, nr.38, jud. Iași, concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante, de SECRETAR ȘCOALĂ (0,5 normă), pe perioadă nedeterminată

Pentru participarea la concurs candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- studii: medii

-cunoștințe de operare (Word, Excel, poșta electronică, etc)

I. DOSARUL DE CONCURS

1. Cerere de înscriere la concurs ;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 autoritatea sau instituția publică;
4. Copia carnetului de muncă, conform cu originalul sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă(dacă ste cazul);
5. Cazierul judiciar ;
6. Certificat de integritate comportamentală;
7. Adeverință medicală cu mențiunea "apt pentru angajare" care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitațile sanitare abilitate;

Liceul Tehnologic Agricol
Mihail Kogălniceanu
Miroslava – Iași

Str. Mihail Kogălniceanu nr.38
Miroslava – Iași, 707305, ROMÂNIA
E-mail: exam_miroslava@yahoo.com
Web: http://miroslava.licee.edu.ro
Tel/Fax: 0332.41.88.42/0332.41.88.43

8. Curriculum vitae in format EUROPASS însoțit de documente justificative.
9. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
10. Actele prevazute la punctele 2-3 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele , în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate. Numărul de file va fi consemnat în opis. OPISUL VA FI PREZENTAT IN DUBLU EXEMPLAR

II. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar 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 și 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 unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat 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 l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI (extras din fișa postului)

- Respectarea planurilor manageriale ale școlii
- Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului
- Realizarea planificării calendaristice a compartimentului
- Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare
- Folosirea tehnologiei informatice din dotare

Liceul Tehnologic Agricol
Mihail Kogălniceanu
Miroslava – Iași

Str. Mihail Kogălniceanu nr.38
Miroslava – Iași, 707305, ROMÂNIA
E-mail: exam_miroslava@yahoo.com
Web: http://miroslava.licee.edu.ro
Tel/Fax: 0332.41.88.42/0332.41.88.43

- Organizarea documentelor oficiale
- Întocmirea și actualizarea documentelor de studii ale elevilor
- Asigurarea evidenței ordonării și arhivării documentelor unității
- Gestionarea documentelor, înregistrarea și prelucrarea informatică a datelor în programele , SIIIR, ADLIC ,RESURSE UMANE etc.
- Elaborarea de proceduri operaționale
- Respectarea și asigurarea fluxului informațional al compartimentului
- Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment
- Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecți;
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare
- Participarea la activități de formare profesională și dezvoltare în carieră
- Participarea permanentă la instruirile organizate de Inspectoratul Scolar Brașov
- Planificarea activității compartimentului prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii.
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate
- Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului
- Respectarea ROFUIP, ROI, a normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

Comportamentul și conduita:

- Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi;

Cerințe psihologice;

- Asumarea responsabilității;
- Rezistența la sarcini repetitive;
- Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- Echilibru emotional

Probe de concurs: Concursul va consta din următoarele probe / etape:

- Selecția dosarelor – se notează cu admis/respins
- proba scrisă – maxim 100 de Puncte
- proba practică – maxim 100 de Puncte
- interviu – maxim 100 de Puncte

Liceul Tehnologic Agricol
Mihail Kogălniceanu
Miroslava – Iași

Str. Mihail Kogălniceanu nr.38
Miroslava – Iași, 707305, ROMÂNIA
E-mail: exam_miroslava@yahoo.com
Web: http://miroslava.licee.edu.ro
Tel/Fax: 0332.41.88.42/0332.41.88.43

NOTĂ: Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

Concursul se va desfasura astfel:

- Proba scrisă în data de 27.06.2022 ora 09.00

- Proba practică ș în data de 29.06.2022, ora 09.00

- Interviu in data de 30.06.2022 ora 09.00

Dosarele se vor depune la secretariatul școlii, în perioada 03 - 16 iunie 2022, în intervalul orar 8^{00}-14^{00} .

Date de contact secretar șef: Moșiesei Mariana

telefon: 0332.41 88 42, 0740572796, e-mail : exam_miroslava@yahoo.com

Director,
Prof.dr. Cantemir Mihai