



Școala gimnazială Nr.1
Str. Mioriței, Nr. 24A, Pantelimon, Jud. Ilfov
Tel.: 021/313 51 52, fax : 021/312 13 03
E-mail: pantelimonscg1@yahoo.com
Website: <http://scoalapantelimon.ro/>

Nr. înregistrare: 753/14.02.2023

CĂTRE,

PORTALUL posturi.gov.ro

În conformitate cu prevederile art. 18 din HG nr. 1336 /2022, vă rugăm să publicați pe portalul posturi.gov.ro anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea următoarelor posturi :

- 1. Pe perioadă nedeterminată 1 post contractual vacant de ADMINISTRATOR FINACIAR, compartiment didactic-auxiliar, funcție de execuție.**
- 2. Pe perioadă nedeterminată 1 post contractual vacant de SECRETAR, compartiment didactic-auxiliar, funcție de execuție**
- 3. Pe perioadă nedeterminată 1 post contractual vacant de ÎNGRIJITOR, compartiment nedidactic, funcție de execuție.**

Menționăm că dorim publicarea anunțului în data de **20 februarie 2023.**

Codul fiscal al instituției este: 13602547.

Date de contact:

Școala Gimnazială nr. 1, Str. Mioriței, nr. 24 A, Oraș Pantelimon, Jud. Ilfov, cod poștal: 077145,

Telefon: 021/313 51 52, e-mail: pantelimonscg1@yahoo.com

Reprezentant legal,

DIRECTOR,

Prof. Păun Corina Constanța





Școala gimnazială Nr.1
Str. Mioriței, Nr. 24A, Pantelimon, Jud. Ilfov
Tel.: 021/313 51 52, fax : 021/312 13 03
E-mail: pantelimonscgl@yahoo.com
Website: <http://scoalapantelimon.ro/>

Nr. înregistrare: 753/1/14.02.2023

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Școala gimnazială nr. 1, cu sediul în Pantelimon, strada Mioriței nr. 24A, județul Ilfov, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022.

- 1. Pe perioadă nedeterminată 1 post contractual vacant de ADMINISTRATOR FINANCIAR, compartiment didactic-auxiliar, funcție de execuție.**
- 2. Pe perioadă nedeterminată 1 post contractual vacant de SECRETAR, compartiment didactic-auxiliar, funcție de execuție**
- 3. Pe perioadă nedeterminată 1 post contractual vacant de ÎNGRIJITOR, compartiment nedidactic, funcție de execuție.**

Condiții de ocupare a postului:

- **Generale** - Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 1336/2022

- **Specifice:**

Pentru postul de **ADMINISTRATOR FINANCIAR:**

- Studii superioare de specialitate;
- Vechime în muncă: nu se solicită;
- Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Access, Internet);
- Abilități de relaționare comunicare și pentru munca în echipă.

Pentru postul de **SECRETAR:**

- Studii superioare;
- Vechime în muncă: nu se solicită;
- Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Access, Internet);
- Abilități de relaționare comunicare și pentru munca în echipă.

Pentru postul de **ÎNGRIJITOR:**

- Studii medii;
- Vechime în muncă: minim 10 ani;
- Abilități foarte bune de operare pe calculator (Word, Excel, Access, Internet);
- Abilități de relaționare comunicare și pentru munca în echipă.

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 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, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;

- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință 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;
- 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 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la Școala gimnazială nr. 1, cu sediul în Pantelimon, strada Mioriței nr. 24A, județul Ilfov, compartimentul secretariat, telefon: 021/313 51 52, e-mail: pantelimonscg1@yahoo.com.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 Elvețiene;
- 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 eliberate 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 interzicerii 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).

D.) Tematici și bibliografii

TEMATICA CONCURSULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR

1. Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la operațiunile specifice instituției de învățământ;
Contabilitatea activelor fixe
 - Înregistrarea amortizării
 - Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial
 - Contabilitatea decontărilor cu personalul
 - Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar

- Operațiunile privind decontările cu furnizorii
- Operațiunile privind decontările cu clienții
- Conturi la Trezoreria Statului și bănci

2. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice

3. Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor
4. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale
5. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar
6. Exercițarea controlului financiar preventiv
7. Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

Bibliografia:

1. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului Ministrului Finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casă;
8. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare;
9. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 191/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin 2021/2013 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917/2005;
11. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordin nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
15. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
16. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
17. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
18. OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul nr. 629/2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
20. HG 423/2016 - Metodologia de alocare a drepturilor de care beneficiază copiii cu CES integrați în învățământul de masă, cu modificările și completările ulterioare
21. Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
22. OMFP 517/2016 - FOREXBUG, cu modificările și completările ulterioare;
23. Hotărârea nr. 1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA CONCURSULUI DE SECRETAR

- Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
- Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
- Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- Duplicat ale actelor de studii;
- Documente școlare;
- Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
- Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR, BURSE ȘCOLARE

Bibliografia:

- Legea 1/2011- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- OME 4183/2022 – Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- H.G. 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;
- Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic emise în aplicarea prevederilor Legii 1/2011 – Legea Educației Naționale aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011;
- Legea 263/2010, actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice;
- Criteriile de normare a personalului didactic auxiliar și nedidactic potrivit Notificării MEN 44990/1999;
- HG 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar “Euro 200”
- Ordin 5379/2022 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin 3844/2016 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Regulament privind regimul ștampilelor și sigiliilor;
- Hotărârea nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
- Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 16/996 Legea Arhivelor Naționale;
- OUG nr. 10/2008 salarizarea personalului nedidactic din învățământ.

TEMATICA CONCURSULUI DE ÎNGRIJITOR

- Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
- Metode de dezinsecție și dezinfecție;
- Noțiuni fundamentale de igienă;
- Noțiuni fundamentale privind comportamentul și conduita în unitatea de învățământ;
- Fișa postului de îngrijitor.

Bibliografie:

1. Ordin nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477 din 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice – cap.II- Norme generale de conduită profesională a personalului contractual, art.7;
3. Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 319 din 2006 privind sănătatea și securitatea muncii cu modificările și completările ulterioare – cap. IV – Obligațiile lucrătorilor;
5. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 318/2006 cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 53 din 2003 – Codul Muncii, republicată – Titlul XI, cap.II- Răspunderea disciplinară art. 247-252, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de administrator financiar se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Pantelimon, Jud. Ilfov, după cum urmează :

Nr. crt.	Etape de concurs	Data/perioada
1	Publicarea anunțului	20.02.2023
2	Depunerea dosarelor	20.02.2023-03.03.2023, între orele 9,00-13,00
3	Verificarea și selecția dosarelor	6.03.2023
4	Afișarea rezultatelor după selecția dosarelor	06.03.2023, ora 12.00
5	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	06.03.2023, orele 12,00-15,00
6	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	06.03.2023, ora 16.00
7	Proba scrisă	07.03.2023, între orele 10.00-13.00
8	Afișarea rezultatelor probei scrise	08.03.2023, ora 10.00
9	Depunerea contestațiilor după proba scrisă	08.03.2023, între orele 12.00-15.00
10	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	09.03.2023, ora 12.00
11	Proba interviului	13.03.2023, între orele 10.00-11.00
12	Afișarea rezultatelor la interviu	13.03.2023, ora 13.00
13	Depunerea contestațiilor după interviu	13.03.2023, între orele 13.00-15.00
14	Afișarea rezultatelor după contestații la interviu	14.03.2023, ora 12.00
15	Afișarea rezultatelor finale	15.03.2023, ora 12.00

Conform H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 puncte;

Rezultatul final este media aritmetică dintre punctajele de la proba scrisă și de la interviu.

Informații suplimentare se pot obține la secretariat, telefon 021/313 51 52.

Concursul de secretar se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Pantelimon, Jud. Ilfov, după cum urmează :

Nr. crt.	Etape de concurs	Data/perioada
1	Publicarea anunțului	20.02.2023
2	Depunerea dosarelor	20.02.2023-03.03.2023, între orele 9,00-13,00
3	Verificarea și selecția dosarelor	6.03.2023
4	Afișarea rezultatelor după selecția dosarelor	06.03.2023, ora 12.00
5	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	06.03.2023, orele 12,00-15,00
6	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	06.03.2023, ora 16.00
7	Proba scrisă	07.03.2023, între orele 13.00-16.00
8	Afișarea rezultatelor probei scrise	08.03.2023, ora 10.00

9	Depunerea contestațiilor după proba scrisă	08.03.2023, între orele 12.00-15.00
10	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	09.03.2023, ora 12.00
11	Proba interviului	13.03.2023, între orele 11.00-12.00
12	Afișarea rezultatelor la interviu	13.03.2023, ora 13.00
13	Depunerea contestațiilor după interviu	13.03.2023, între orele 13.00-15.00
14	Afișarea rezultatelor după contestații la interviu	14.03.2023, ora 12.00
15	Afișarea rezultatelor finale	15.03.2023, ora 12.00

Conform H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 puncte.

Rezultatul final este media aritmetică dintre punctajele de la proba scrisă și de la interviu.

Informații suplimentare se pot obține la secretariat, telefon 021/313 51 52.

Concursul de îngrijitor se va desfășura la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Pantelimon, Jud. Ilfov, după cum urmează :

Nr. crt.	Etape de concurs	Data/perioada
1	Publicarea anunțului	20.02.2023
2	Depunerea dosarelor	20.02.2023-03.03.2023, între orele 9,00-13,00
3	Verificarea și selecția dosarelor	6.03.2023
4	Afișarea rezultatelor după selecția dosarelor	06.03.2023, ora 12.00
5	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	06.03.2023, orele 12,00-15,00
6	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor după contestații	06.03.2023, ora 16.00
7	Proba practică	07.03.2023, între orele 10.00-13.00
8	Afișarea rezultatelor probei scrise	08.03.2023, ora 10.00
9	Depunerea contestațiilor după proba scrisă	08.03.2023, între orele 12.00-15.00
10	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisă	09.03.2023, ora 12.00
11	Proba interviului	13.03.2023, între orele 12.00-13.00
12	Afișarea rezultatelor la interviu	13.03.2023, ora 13.00
13	Depunerea contestațiilor după interviu	13.03.2023, între orele 13.00-15.00
14	Afișarea rezultatelor după contestații la interviu	14.03.2023, ora 12.00
15	Afișarea rezultatelor finale	15.03.2023, ora 12.00

Conform H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut minimum 70 puncte.

Rezultatul final este media aritmetică dintre punctajele de la proba practică și de la interviu.

Informații suplimentare se pot obține la secretariat, telefon 021/313 51 52.

