



Angajare Secretar Șef la Colegiul Național „Aurel Vlaicu”, București:

Colegiul Național „Aurel Vlaicu”, cu sediul in București, str.Stephan Ludwig Roth nr.1, sector 1, Telefon: 021.224.23.85, Fax: 021.224.50.18, E-mail: comunicare@cnav.ro, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea postului contractual vacant de secretar șef, perioadă nedeterminată, studii superioare.

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 un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. **cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;**
- b. **copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;**
- 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 solicitat de autoritatea sau 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 mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;**
- g. **curriculum vitae;**
- h. **opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.**

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are



obligăția de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Documentele vor fi depuse într-un dosar plic, la sediul instituției, departamentul secretariat.

Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la sediul instituției este: **30.06.2022-13.07.2022, între orele 9.00-15.00.** Dosarul pentru înscriere se depune la secretariatul unității școlare.

Relații suplimentare se obțin la telefon: **0744628270**, persoană de contact: **Ghigeanu Nela.**

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 și completările ulterioare:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

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

g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii superioare;
- vechime în specialitatea postului: 3 ani.



Concursul se va desfășura la sediul instituției din str. Stephan Ludwig Roth nr.1, sector 1, București și va consta în:

- **proba scrisă: 26.07.2022, ora 10.00-13.00;**
- **proba interviu: 28.07.2022, ora 11.00.**

Bibliografia stabilită pentru concurs:

- 1) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) OMEC 5447/2020 - Regulament- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) OMECTS nr. 3844/2016 pentru aprobarea regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- 4) Legea 53/2003-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;
- 6) Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- 7) O. G. nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- 8) Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- 9) Legea 190/2018.

Tematica pentru concurs:

1. Sistemul național de învățământ preuniversitar- organizare și funcționare;
2. Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar;
3. Învățământul preuniversitar- funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
4. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
5. Cunoștințe de legislație privind emiterea deciziilor;
6. Cunoștințe generale de gramatică a limbii române;
7. Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXCEL).



Graficul desfășurării concursului

Nr. crt	Etapa de concurs	Data /perioada	Observații
1.	Publicarea anunțului	29.06.2022	
2.	Depunerea dosarelor de înscriere	30.06.2022-13.07.2022 Interval orar 9.00-15.00	La secretariatul unității
3.	Verificarea și validarea dosarelor	14.07.2022	Comisia de concurs verifică, selectează și validează dosarele depuse
4.	Afișarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere	14.07.2022 ora 16.00	La sediul unității și pe site-ul instituției
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	15.07.2022 interval orar 9.00-12.00	La secretariatul unității
6.	Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse	15.07.2022 ora 16.00	La sediul unității și pe site-ul instituției
7.	Susținerea probei scrise	26.07.2022 interval orar 10.00-13.00	La sediul unității școlare
8.	Afișarea rezultatelor probei scrise	26.07.2022 ora 18.00	La sediul unității și pe site-ul instituției
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise	27.07.2022 interval orar 10.00-12.00	La secretariatul unității
10.	Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse	27.07.2022 ora 16.00	La sediul unității și pe site-ul instituției
11.	Susținere interviu	28.07.2022 ora 11.00	La sediul unității școlare
12.	Afișarea rezultatelor probei de interviu	28.07.2022 ora 16.00	La sediul unității și pe site-ul instituției
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei de interviu	29.07.2022 interval orar 10.00-12.00	La secretariatul unității
14.	Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse	29.07.2022 ora 14.00	La sediul unității și pe site-ul instituției
15.	Afișarea rezultatelor finale	29.07.2022 ora 16.00	La sediul unității și pe site-ul instituției

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul Colegiului Național „Aurel Vlaicu”, cu sediul în București, str. Stephan Ludwig Roth nr.1, sector 1, Telefon: 021.224.23.85, e-mail: comunicare@cnav.ro

Director,
Prof. Nela Ghigeanu