

ANUNȚ
privind organizarea concursului de încadrare a unui
post vacant de Secretar unitate de învățământ gr. I "S"/Secretariat/
Director adjunct unitate de învățământ

Principalele cerințe ale postului sunt: executarea integrală, corectă și la termen a lucrărilor de secretariat și gestionarea acestora.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele: cerere de înscriere la concurs (se obține de la secretariatul comisiei), adresată comandantului unității;

- actul de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, potrivit legii, după caz;
- documente studii;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- certificat de integritate comportamentală;
- 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 (va conține în clar – s-a eliberat prezenta pentru participarea la concursul pentru postul de secretar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- aviz psihologic, psihologia muncii;
- curriculum vitae – model EUROPASS

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 11.04.2025 ora 15.00.

Documentele care nu se depun în original vor fi prezentate în copie legalizată.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02401 B-dul Revoluției nr. 25, localitatea Alba Iulia persoană de contact secretar comisie concurs, telefon 0258.834009 int.123.

Condițiile generale necesare pentru ocuparea posturilor (art.15 din *Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022*):

- 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, cu domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- nu a fost condamnat/ă 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condițiile specifice prevăzute în fișa de post :

- absolvirea cu diplomă de licență a unei instituții de învățământ superior profil economic, juridic, științele comunicării sau științe administrative;
- absolvirea cursului de specializare, specialitatea secretar școală;
- vechimea în domeniul secretariat instituție de învățământ/școală – minim 6 ani și 6 luni;
- cunoștințe de operare pe calculator: utilizarea în condiții foarte bune a tehnicii de calcul, a sistemului de operare WINDOWS, a pachetului MICROSOFT OFFICE, SIIR, alte aplicații specifice;
- obținerea autorizației de acces la informații clasificate pentru candidatul declarat „Admis”; în acest sens este necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze, privind efectuarea verificărilor în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarat/ă „admis”;
- stare de sănătate - apt medical și psihologic (psihologia muncii);
- păstrarea confidențialității datelor și informațiilor cu caracter militar;
- capacitate de comunicare și relaționare;
- rezistența la efort psihic, capacitate de concentrare;
- loialitate față de instituția militară, conduită morală și profesională.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 15.04.2025 la sediul U.M. 02401 Alba Iulia și pe pagina de internet.

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M 02401 Alba Iulia în data de 16.04.2025 între orele 08.00-12.00 persoana de contact secretar comisie concurs, telefon 0258.834.009 int.123.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul UM 02401 Alba Iulia și pe pagina de internet, în data de 16.04.2025.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Proba scrisă: se desfășoară la sediul U.M. 02401 strada Revoluției nr. 25, localitatea Alba Iulia, în data de 24.04.2025 ora 10.00;

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 24.04.2025 la sediul U.M 02401 Alba Iulia și pe pagina de internet;

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul U.M 02401 Alba Iulia, în data de 25.04.2025 intervalul orar 08.00-12.00 secretar comisie concurs, telefon 0258.834009 int.123.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul UM 02401 Alba Iulia și pe pagina de internet, în data de 25.04.2025.

Interviu: se desfășoară la sediul U.M. 02401 Alba Iulia strada Revoluției nr. 25, localitatea Alba Iulia, în data de 28.04.2025 ora 09.30.

Rezultatul la interviu se afișează în data de 28.04.2025 la sediul U.M.02401 Alba Iulia și pe pagina de internet;

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul U.M.02401 Alba Iulia, în data de 29.04.2025 intervalul orar 08.00-12.00, secretar comisie concurs, telefon 0258.834009.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul U.M 02401 Alba Iulia și pe pagina de internet, în data de 29.04.2025.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul U.M.02401 Alba Iulia și pe pagina de internet, în data de 30.04.2025.

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS:
BIBLIOGRAFIE**

1. Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 110 / 13.10.2014 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea colegiilor naționale militare, actualizat cu modificările și completările ulterioare.
3. Ordinul OME nr. 4634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
4. Ordinul OME nr. 5518/11.07.2024 privind aprobarea Metodologiei – cadru de acordare a burselor.
5. Ordinul OM.E. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
6. Ordinul M.E.N. nr. 4511/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, casele corpului didactic și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate/autorizate, care fac parte din sistemul național de învățământ preuniversitar, actualizat cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordinul OMEN nr.4371/13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIR pentru activitățile din învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordinul M.E.N. nr. 4827 din 30.08.2018 pentru aprobarea normelor metodologice privind salarizarea prin plată cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe, actualizat cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordinul ministrului educației nr. 4050/29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, actualizat cu modificările și completările ulterioare.
10. Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Militar "Mihai Viteazul", afișat pe site www.colmil-mv.ro.

TEMATICA

1. Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar
Legea Învățământului preuniversitar nr.198/2023
TITLUL I -cap. III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI
TITLUL III – cap. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X , XII, XIII, XIV, XVI, XVII
TITLUL IV – cap. I, II, III, IV
TITLUL V
2. Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea documentelor școlare
3. Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea actelor de studii
4. Cunoștințe de utilizare a bazei de date SIIR
5. Acordarea burselor școlare
6. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale, a adeverințelor
7. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar
8. Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Militar "Mihai Viteazul", capitolul VI -VIII

NOTE:

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

PREZENTUL ANUNȚ A FOST PUBLICAT PE PAGINA DE INTERNET www.colmil-mv.ro LA DATA DE 28.03.2025.



Colonel

Daniel-Viorel JOSAN