

ANUNȚ

Colegiul Național „Octav Onicescu”, cu sediul în București, sector 4, str. Trivale, nr. 29, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, conform H.G. 286/ 2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/ 2014, a următoarelor 6 funcții contractuale vacante:

- 1 post secretar șef
- 1 post contabil șef (administrator financiar)
- 1 post secretar
- 1 post bibliotecar
- 1 post muncitor calificat
- 1 post îngrijitor

Condiții generale de participare la concurs:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.3 din Regulamentul - 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23.03.2011, 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 condamnată 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.

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

- 1 post secretar șef
 - nivelul studiilor – studii superioare
 - vechime în specialitate – minimum 1 an
- 1 post contabil șef (administrator financiar)
 - nivelul studiilor – studii superioare economice sau juridice
 - vechime în domeniul financiar – contabil – minimum 3 ani
 - experiența în contabilitate bugetară constituie un avantaj

- 1 post secretar
 - nivelul studiilor – studii superioare / studii medii (bacalaureat)
- 1 post muncitor calificat
 - nivelul studiilor – studii medii, cu diplomă de bacalaureat
- 1 post bibliotecar
 - nivelul studiilor – studii superioare de specialitate, prevăzute de legislația în vigoare
- 1 post îngrijitor
 - nivelul studiilor – 10 clase, vechimea ocupării postului 1 an.

Etapele desfășurării concursului :

Candidații vor depune dosarele de înscriere la concurs până la data de 03.03.2022 – ora 12,00 la sediul instituției, str. Trivale, nr. 29, sector 4, București.

- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere – 03.03.2022 până la ora 16,00;
- Depunerea contestațiilor după selecția dosarelor de înscriere – 04.03.2022 orele 8,00 – 12,30;
- Afișare rezultate contestații (la selecția dosarelor de înscriere) – 04.03.2022 până la ora 16,00.

Concursul se va desfășura la sediul Colegiului Național „Octav Onicescu”, astfel:

- Proba scrisă – în data de 07.03.2022 începând cu ora 9,00;
- Proba practică – în data de 07.03.2022 începând cu ora 12.30;
- Proba interviu - în data 07.03.2022 începând cu ora 14,00;
- Afișarea rezultatelor - 07.03.2022 până la ora 18,00;
- Depunerea contestațiilor - 08.03.2022 orele 8,00 – 12,00;
- Afișarea rezultatelor finale – 08.03.2022 până la ora 17,00.

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:

- 1.cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 4.carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 5.cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 6.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;
- 7.curriculum vitae.

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 propria răspundere că nu are antecedente penale, dacă este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația 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 sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

BIBLIOGRAFIE

- post secretar-șef / secretar

o Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

o Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

o OMEC nr. 5.447/31.08.2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

o OMENCȘ nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;

o Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;

o Ordin nr. 3470/7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;

o H.G. nr. 1294/2004 – acordarea ajutorului financiar pentru elevi "Euro 200", cu modificările și completările ulterioare;

o ORDIN Nr. 4839 din 1 octombrie 2004 privind criteriile specifice și metodologia de acordare a sprijinului financiar în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare ;

o Legea nr. 16/1996 Legea Arhivelor Naționale;

o Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;

o OMECTS nr. 5576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;

o Ordin nr. 3470 /7.03.2012 privind modificarea și completarea Anexei privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;

o Regulament privind regimul ștampilelor;

o HG 500 / 2011 privind Registrul general de evidență al salariaților;

o Legea nr. 677/21.11.2001(actualizata) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (M.Of. nr. 663/23.10.2001), cu modificările ulterioare;

o Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;

o H.G.286/2011 si H.G 1027/2014 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;

Tematica

- o Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- o Încadrarea personalului în învățământul preuniversitar;
- o Particularități ale salarizării în învățământul preuniversitar;
- o Actele de studii – tipuri, condiții de eliberare, modul de completare;
- o Duplicate ale actelor de studii;
- o Documente școlare;
- o Acordarea burselor școlare, Programe sociale – Euro 200, Bani de liceu și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- o Circuitul documentelor și arhivarea acestora;
- o Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL / REVISAL

- post contabil-șef (administrator financiar)

- o LEGEA Educației Naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- o Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare - republicat;
- o Ordinul 5079/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- o LEGEA nr. 82/ 1991 Legea contabilității (republicată), cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea 500/2002-privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- o H.G. 500/2011-Registrul General de Evidență a Salariaților;
- o Legea 273/29.06.2006-privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj, cu modificările și completările ulterioare;
- o Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- o Ordinul Ministrului Finanțelor publice 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, publicat în M.O.F. 37/2003, cu modificări și completări;
- o Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv modificată și completată de Legea 234/2010; o Ordinul nr. 923 din 11 iulie 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;
- o H.G. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- o OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate; o ORDIN nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- o LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- o HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- o ORDIN nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- o LEGEA 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- o ORDONANȚA de urgență nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- o LEGEA nr. 118 / 2010 privind unele măsuri necesare în vederea restabilirii echilibrului bugetar;
- o H.G. nr.1395/2010 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, pe baza standardului de cost pe elev/preșcolar pentru anul 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- o H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- o Ordinul nr 720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- o OMFP nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug – modificări (OMFP nr. 2744/2017), completat cu OMEFP 2458/2018 pentru completarea anexei 3 A OMFP 517/2016;
- o Ordinul 500/2018 privind aprobarea Codului de control intern;
- o Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;

Tematica

- o Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, referitor la:
 - 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.
- o Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
- o Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
- o Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evident și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- o Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ preuniversitar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
- o Exercitarea controlului financiar preventiv;

- o Elemente privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor;
- o Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă;
- o Utilizare aplicații informatice, Noțiuni în utilizarea PC și aplicații specifice domeniului financiar-contabil la nivel de instituții publice.

-post bibliotecar

- o Legea Educației Naționale Nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- o Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare-ORDIN nr.5556/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea bibliotecilor, actualizată nr.334/31 mai 2002, republicată în 2005;
- o Manualul bibliotecarului școlar, Atelier didactic, București 2003, Rudeanu Laura;
- o Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M) BCU, ABIR București 1993;
- o Clasificarea zecimală universală. Ediție medie internațională în limba română BNR București 1998;
- o Studii de biblioteconomie, Ex. Ponto Constanța 2000, Regneală Mircea;
- o Bibliotecă, Bibliotecar, Biblioteconomie: Tendențe și dezvoltări românești în tehnica de bibliotecă. Bibliotheca Târgoviște 2007, George Corbu, Mihaela Helene Dinu;
- o Ghidul bibliotecarului școlar pentru liceele pedagogice, Editura Bibliotecii Pedagogice Naționale „I.C.Petrescu” București, 2004;
- o Introducere în biblioteconomie -Grafoart, București, 1996;
- o Coordonator metodic biblioteci școlare și CDI, Documentarist C.C.D. Laura Rudeanu.

Tematica:

- o *Rolul bibliotecii școlare*-Funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar;
- o *Dezvoltarea colecțiilor*-Mijloace de completare a colecțiilor, Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară;
- o *Evidența colecțiilor*-Proceduri de evidența publicațiilor, Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor), Documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale), Reguli de completare a R.M.F. și R.I.;
- o *Catalogarea publicațiilor* – Scopul catalogării publicațiilor, Tipuri de cataloage, Organizarea cataloagelor;
- o *Realizarea fișei bibliografice a cărții* – Zonele ISBD (M) Punctuația ISBD;
- o *Clasificarea. Cotarea publicațiilor*- Scopul clasificării documentelor, Clasificarea zecimală universal (clase, subclase, indici auxiliari); Tabele de autori. Semnul de autor;
- o *Organizarea colecțiilor* – Organizarea bibliotecii, Aranjarea cărților la raft;
- o *Gestiunea bibliotecilor* -Predarea - primirea unei biblioteci școlare, Inventarul bibliotecilor, Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare;
- o *Eliminarea din gestiune a publicațiilor* – Casarea publicațiilor, Proceduri de casare în biblioteca școlară;
- o *Relații cu utilizatorii* – Regulamentul intern al bibliotecii școlare, Serviciul de împrumut și sală de lectură, Statistica de bibliotecă, Marketingul de bibliotecă.

- post muncitor calificat

Tematica și bibliografie

- o Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, și Normele de aplicare aprobate prin H.G. nr. 1425/2006;
- o Codul Muncii; - Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- o H.G. 1048/ 09.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- o Legea nr 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- o Legea nr.477/2004 – Privind codul de conduită a personalului din instituțiile publice;

- post îngrijitor

1. Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.477/2004 – Privind codul de conduită a personalului din instituțiile publice;
3. Codul Muncii; - Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
5. Norme generale de protecție a muncii;
6. Ordin M.S. nr.1955/1995 pentru aprobarea normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor:

Tematică:

- o Reguli de efectuare a curățeniei în unitățile de învățământ;
- o Metode de dezinsecție și dezinfecție;
- o Noțiuni fundamentale de igienă;
- o Norme generale de protecție a muncii;
- o Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ;
- o Securitatea și sănătatea în muncă și PSI.

Candidații care nu obțin 50 de puncte la prima probă nu pot participa la cea de a doua probă. Punctajul final se calculează ca media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba practică. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj.

Relații suplimentare se pot obține la sediul unității, str. Trivale, nr. 29, sector 4, tel. 021.460.35.44.

Director,
prof. dr. GRAȚIANU MARCELA