



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ARAD

str. Căpitan Ignat, nr.10, C.U.I 3861870

Telefon: 0257 /280291 ; Fax: 0257 / 280301

E-mail: scspeciala_arad@yahoo.com

CONCURS PENTRU OCUPARE POSTURI VACANTE ÎN CADRUL CENTRULUI ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ARAD Având în vedere:

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea 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 personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu aprobat prin H.G. 286/2011;

Adresa nr. 262/05.02.2021 a Consiliului de Administrație al ISJ Arad privind acordul de începere a demersurilor în vederea organizării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de Administrator patrimoniu II S, Infirmieră G, Îngrijitor G;

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Arad, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată în regim contractual a următoarelor posturi vacante:

I. 1 NORMĂ - ADMINISTRATOR PATRIMONIU II S (COD COR 263111)

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 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 unități 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(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni, contra statului sau 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 postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice –

- Vechime în muncă minim 5 ani



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ARAD

str. Căpitan Ignat, nr.10, C.U.I 3861870

Telefon: 0257 / 280291 ; Fax: 0257 / 280301

E-mail: scspeciala_arad@yahoo.com

-
- Studii superioare cu diplomă de licență, îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de inginer/subinginer, economist;
 - Abilități foarte bune de operare pe calculator ;
 - Cunoștințe de accesare platformă SEAP/SICAP;
 - Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
 - Abilități pentru munca în echipă;
 - Disponibilitate pentru program flexibil;
 - Capacitate de a lua decizii eficiente;

Atribuții principale ale postului:

1. Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului;
2. Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
3. Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
4. Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine;
5. Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ;
6. Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
7. Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității de învățământ, (propunerea unui plan de achiziții, estimarea fondurilor necesare pentru achiziția unor prestări servicii și a lucrărilor necesare.)
8. Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
9. Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
10. Recuperarea/remediarea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;
11. Gestionarea contractelor de închiriere;
12. Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare;
13. Operațiuni de încasări și plăți (efectuarea de încasări și plăți);

Documente de înscriere

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 postului solicitate de instituția publică;
- carnet de muncă, extras Revisal sau după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al

candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae format EUROPASS;
- dosar cu șină

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

Candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor și acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului original, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile actelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografie

1. Legea nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1995 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
3. H. G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordin 2634/2015 privind documentele financiar -contabile, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordin nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar-Titulul VI -Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic
8. Legea nr. 319/2006, Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
10. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată;
11. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea 395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța nr. 13/2017 privind aprobarea participării României la Programul pentru școli al Uniunii Europene;
14. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul comun M.E./M.S. nr. 3235/93/2021 din 04.02.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Tematică

1. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
2. Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici , autorităților sau instituțiilor publice;
3. Stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
4. Apărarea împotriva incendiilor;
5. Gestionarea bunurilor materiale;
6. Securitate și sănătate în muncă, paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
7. Gestionarea și cunoașterea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pt. prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
8. Intocmirea documentelor financiar contabile specifice contabilității de gestiune.

II. 1 NORMĂ - INFIRMIERĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL G (cod COR 532103)

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 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 unități 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(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni, contra statului sau 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 postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice :

- Studii generale;
- Vechimea în munca nu este necesară
- Curs de calificare în domeniu
- Abilități de comunicare-relaționare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Spirit organizatoric;

Atributii principale ale postului:

1. Secondează educatorii în activitatea de formare a deprinderilor de igienă individuală și colectivă la elevi;
2. Răspunde alături de asistenta medicală de igiena corporală și vestimentară a elevilor, luând măsurile care se impun în toate cazurile în care se constată nereguli;

3. Participă alături de educator, profesorul – educator, învățătorul – educator la servirea mesei elevilor implicându-se direct în formarea deprinderilor copiilor;
4. Însușește elevii la consultul interdisciplinar la indicația medicului;
5. Supraveghează împreună cu profesorul de serviciu elevii în timpul pauzei însoțindu-i pe elevi la grupurile sanitare;
6. Supraveghează permanent păstrarea stării de curățenie a mediului în care elevii își desfășoară activitatea sesizând orice neregulă asistentului medical;
7. Semnalează cazurile copiilor care prezintă simptomatologie cabinetului medical;

Documente de înscriere

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 postului solicitat de instituția publică;
- carnet de muncă, extras Revisal sau după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae format EUROPASS;
- dosar cu șină;

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

Candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor și acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului original, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile actelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografie

1. Programul Național de Pregătire a Infirmierelor. Note de curs pag. 115 – 121; pag. 140 – 169; pag.220 – 227; pag. 39 – 74;
2. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
3. Ordinul 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
4. Puericultură și pediatrie pentru asistenți medicali autor Mihaela Vasile Caracteristicile semnelor și simptomelor la copii pag.96-139; Ingrijirile acordate copilului de la 1-18 ani pag.62-64;



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ARAD

str. Căpitan Ignat, nr.10, C.U.I 3861870

Telefon: 0257 /280291 ; Fax: 0257 / 280301

E-mail: scspeziala_arad@yahoo.com

5. Ordinul comun M.E./M.S. nr. 3235/93/2021 din 04.02.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;

Tematică

1. -Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor. Precauțiile adresate căii de transmitere;
2. -Profilaxia și combaterea infecțiilor nosocomiale;
3. -Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
4. -Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
5. -Îngrijirile specifice ale pacienților din secțiile de pediatrie;
6. -Tehnici de îngrijire ale pacienților;
7. - Principalele simptome în bolile respiratorii și digestive la copil;
8. - Recunoașterea simptomatologiei în bolile eruptive ale copilăriei;
9. - Cunoașterea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pt. prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;

III. 1 NORMĂ - ÎNGRIJITOR (cod COR 911201)

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 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 unități 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(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îmfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice :

- Studii generale;
- Vechimea în munca nu este necesară;
- Abilități de comunicare-relaționare cu întreg personalul unității de învățământ;
- Abilități pentru munca în echipă;
- Spirit organizatoric;

Atribuții principale ale postului:

1. Gestionarea bunurilor – preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de ele;



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ARAD

str. Căpitan Ignat, nr.10, C.U.I 3861870

Telefon: 0257 /280291 ; Fax: 0257 / 280301

E-mail: scspeciala_arad@yahoo.com

2. Efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului;

- verificarea și completarea cu regularitate de consumabile (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință);
- măturarea pardoselii, evacuarea deșeurilor;
- curățarea și dezinfectarea fiecărui grup sanitar după fiecare pauză și la terminarea orelor;
- spălarea și dezinfectarea tuturor suprafețelor(vas wc, lavoare, clanțe uși, pardoseală, faianță, uși, pervaze, și alte suprafețe);

3. Conservarea bunurilor -controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, robineteleși semnalează defecțiunile constatate directorului, administratorului, muncitorului de întreținere și diriginților claselor;

Documente de înscriere

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 postului solicitat de instituția publică;
- carnet de muncă, extras Revisal sau, după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare , eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae format EUROPASS;
- dosar cu șină;

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

Candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor și acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului original, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile actelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografie

1. Legea 319/14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 307/2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
3. Ordinul 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, Cap.VI – Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică;
4. Ordinul comun M.E./M.S. nr. 3235/93/2021 din 04.02.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ARAD

str. Căpitan Ignat, nr.10, C.U.I 3861870

Telefon: 0257 /280291 ; Fax: 0257 / 280301

E-mail: scspeciala_arad@yahoo.com

Tematică

1. - Principalele atribuții și obligații ale personalului de îngrijire în instituțiile administrației publice locale;
2. - Cunoașterea reglementărilor legale privind măsurile de prevenire PSI și prevederile privind protecția muncii;
3. - Cunoașterea principalelor norme de igienă, curățare, dezinsecție, dezinsecție, evacuarea deșeurilor solide;
4. - Cunoașterea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pt. prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;

Graficul de desfășurare a concursului și dispoziții finale:

__**Dosarele de înscriere** se depun la sediul instituției **Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Arad**, str. Căpitan Ignat, nr. 10 - Compartimentul Secretariat, **în termen de 10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului pentru ocuparea postului vacant respectiv, **17.02.2021** până la data de **03.02.2021, zilnic între orele 09-16**, Conform art.6 și 19 din Hotărârea nr. 286/2011 pentru aprobarea 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.

Concursul va avea loc la sediul **Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Arad**, conform graficului de mai jos:

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ARAD

str. Căpitan Ignat, nr.10, C.U.I 3861870

Telefon: 0257 /280291 ; Fax: 0257 / 280301

E-mail: scspeciala_arad@yahoo.com

Etapa de concurs	Data / perioada	Observații
Publicarea anunțului	17.02.2021	
Depunerea dosarelor de înscriere	18.02.2021-03.03.2021 interval orar: 9:00-16:00	
Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor	08.03.2021 ora 14:00	
Depunerea contestațiilor	08.03.2021 interval orar 14:00-16:00	
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale pentru selecția dosarelor	09.03.2021 ora 12:00	
Proba scrisă pentru postul de administrator patrimoniu Proba practică pt. posturile de infirmieră învățăământ special și îngrijitor	11.03.2021 interval orar: 9:00 -12:00	
Afișarea rezultatelor	12.03.2021 ora 15:30	
Proba practică pentru postul de administrator patrimoniu	15.03.2021 ora 9:00	
Afișarea rezultatelor	15.03.2021 ora 14:00	
Interviu pentru posturile de administrator patrimoniu, infirmieră învățăământ special și îngrijitor	16.03.2021 interval orar 9:00-14:00	
Afișarea rezultatelor	17.03.2021 ora 14:00	
Depunerea contestațiilor	17.03.2021 interval orar 14:30-16:00	
Soluționarea contestațiilor	18.03.2021 ora 10:30	
Afișarea rezultatelor finale	18.03.2021 ora 12:00	Sediul CSEI, si pe site www.cseiarad.ro

Candidații pot contesta numai evaluarea propriului dosar și a propriei lucrări.



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ARAD

str. Căpitan Ignat, nr.10, C.U.I 3861870

Telefon: 0257 /280291 ; Fax: 0257 / 280301

E-mail: scspeciala_arad@yahoo.com

Sunt declarați admiși la proba scrisă, practică, interviu doar candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu, sau după caz proba practică și interviu

Nota obținută după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post conform art.40 din HG nr. 286 din 23 martie 2011.

Relații suplimentare se obțin de la sediul instituției **Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Arad**, str. Căpitan Ignat, nr. 10 - Compartimentul Secretariat, telefon 0257/280291, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-13.00.

Concursul a fost publicat și în:

- Monitorul Oficial al României Partea III-a
- comunicat de presă
- site ISJ Arad: www.isjarad.ro
- site www.cseiarad.ro
- portalul posturi.gov.ro

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea 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.

DIRECTOR C.S.E.I. ARAD,
prof. PIROȘ OLIMPIA

