



Nr. 2841/25.09.2023

## ANUNȚ

**privind organizarea concursului de ocupare a postului vacant de secretar - 1 normă, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad (C.J.R.A.E. Arad)**

### 1. În conformitate cu:

- H.G. nr 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată;
- O.U.G. nr. 34/12.05.2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Comunicarea I.S.J. Arad nr. 1674/09.08.2023, înregistrată la C.J.R.A.E. Arad cu nr. 2253/11.08.2023, cu privire la aprobarea transformării postului vacant de paznic – 1 normă în post de secretar – 1 normă la C.J.R.A.E. Arad;
- Comunicarea I.S.J. Arad nr. 1674/1/09.08.2023, înregistrată la C.J.R.A.E. Arad cu nr. 2253/1/11.08.2023, cu privire la aprobarea începerii demersurilor în vederea organizării concursului pentru ocuparea postului de secretar – 1 normă la C.J.R.A.E. Arad;
- Hotărârea Consiliului de administrație al C.J.R.A.E. Arad nr. 2/14.09.2023.

**C.J.R.A.E. Arad organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de secretar – 1 normă, pe perioadă nedeterminată la C.J.R.A.E. Arad:**

- Denumirea postului: SECRETAR S
- Numărul posturilor: 1 post vacant
- Nivelul postului: FUNCȚIE DE EXECUȚIE
- Categorie personal: PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR
- Durata timpului de lucru: 8 ORE/ZI LUCRĂTOARE; 40 ORE/SĂPTĂMÂNĂ

**2. Condiții generale** pentru participarea la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de secretar la C.J.R.A.E. Arad, conform art. 15 al Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr 1336/ 28.10.2022 sunt următoarele:

- 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\)](#).

**3. Condiții specifice** pentru participarea la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de secretar la C.J.R.A.E. Arad, conform fișei postului:

- studii: superioare;
- cunoștințe de utilizare și operare PC;
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- cunoștințe privind regimul documentelor administrative și de personal (întocmire, gestionare, arhivare);
- abilități de comunicare, relaționare și de lucru în echipă;
- abilități de gestionare a unui volum mare de muncă;
- disponibilitate pentru program flexibil;
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților.

**4. Dosarele pentru înscrierea la concurs** se depun la secretariatul C.J.R.A.E. Arad, str. Mucius Scaevola, nr 9, Arad, tel. 0257214570, în perioada 25 septembrie – 6 octombrie 2023, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

**5. Documentele necesare înscrierii la concurs:**

- a. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în Anexa 2 a Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr 1336/28.10.2022;
- b. copie a cărții de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c. copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele) sau de pe alte acte doveditoare privind schimbarea numelui (dacă este cazul);
- d. copii ale 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;
- e. copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților sau copie de pe carnetul de muncă dacă a mai fost angajat(ă) anterior anului 2012 și ulterior nu a mai avut calitatea de angajat(ă) (dacă este cazul);

- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. declarație pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei;
- h. cazier judiciar, în original, din care reiese faptul că nu există antecedente penale pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei;
- i) certificatul de integritate comportamentală, în original, prin care se atestă că 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\)](#);
- i. Curriculum vitae - model europass.

Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului, în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.

#### 6. Graficul organizării concursului:

Depunerea dosarelor pentru participare la concurs: 25 septembrie – 6 octombrie 2023, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>, la secretariatul C.J.R.A.E. Arad.

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs (admis/respins): 10 octombrie 2023, ora 16<sup>00</sup>, la sediul C.J.R.A.E. Arad.

Organizarea probelor de concurs	Data și ora probei	Afișarea rezultatelor	Depunerea eventualelor contestații	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
<b>Proba scrisă</b>	17.10.2023 Interval orar: 9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	18.10.2023; ora 12 <sup>00</sup>	18.10.2023; interval orar: 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	18.10.2023; ora 17 <sup>00</sup>
<b>Proba practică</b>	19.10.2023 Interval orar: 9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	19.10.2023; ora 16 <sup>00</sup>	20.10.2023; interval orar: 9 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup>	20.10.2023; ora: 17 <sup>00</sup>
<b>Interviu</b>	23.10.2023, începând cu ora 9 <sup>00</sup>	23.10.2023, ora 16 <sup>00</sup>	24.10.2023; interval orar: 9 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup>	24.10.2023; ora: 17 <sup>00</sup>
<b>AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE 25.10.2023 ora 15</b>				

#### NOTE:

a. Desfășurarea probelor de concurs și afișarea rezultatelor vor avea loc la sediul C.J.R.A.E. Arad, str. Mucius Scaevola, nr. 9, Arad.

b. Conform prevederilor art. 45 și art. 46 din Regulamentul – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

aprobat prin H.G. nr. 1336/2022 pot participa la proba următoare de concurs, conform graficului de desfășurare a probelor, doar candidații declarați admiși, respectiv cei care au obținut minin 50 puncte la fiecare dintre probe.

c. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, la proba practică și la interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant de secretar, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru acest post.

## **7. Bibliografia** pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de secretar la C.J.R.A.E. Arad

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Contract Colectiv de Muncă Unic nr. 1.199 din 5 iulie 2023 la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5555 din 7 octombrie 2011, actualizat;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N. nr. 4511/03.08.2017 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;
- O.M.E. nr. 4050/2021 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;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată;
- H.G. nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 233/2002.

## **8. Tematica** pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de secretar la C.J.R.A.E. Arad

- 1) Organizarea și funcționarea centrelor județene de resurse și asistență educațională și a sistemului de învățământ preuniversitar;
- 2) Funcții didactice, funcții didactice auxiliare și funcții nedidactice din învățământul preuniversitar;

- 3) Contractul colectiv de muncă unic pentru învățământul preuniversitar; contractul individual de muncă;
- 4) Arhivarea și circuitul documentelor în unitățile de învățământ, respectiv C.J.R.A.E;
- 5) Cunoștințe de operare pe calculator (WORD, EXCEL, INTERNET);
- 6) Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 7) Emiterea și evidența deciziilor, adreselor oficiale și a adeverințelor;
- 8) Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în învățământul preuniversitar;
- 9) Evidența, gestionarea și fluxul documentelor în unitățile de învățământ;
- 10) Managementul carierei;
- 11) Soluționarea petițiilor.

**9. Informații suplimentare:** tel: 0257214570 – secretariat C.J.R.A.E. Arad.

**Director C.J.R.A.E. Arad**  
**Prof. dr. Toderici Ovidiu Florin**

