

Școala Gimnazială Valea Vișeuului

ANUNȚ

PRIVIND OCUPAREA URMĂTOARELOR POSTURI PE PERIOADA NEDETERMINATĂ:

1. administrator de patrimoniu
2. informatician – administrator de rețea
3. muncitor întreținere

Având în vedere:

- Art. 30 din Legea nr.53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- Art. 91 din Legea Educației Naționale nr.1/2011,
- HG nr. 286/23.03.2011, 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.

Școala Gimnazială Valea Vișeuului, cu sediul în satul Valea Vișeuului, comuna Bistra, Județul Maramureș, organizează în perioada 09.03.2020-10.03.2020, concursuri pentru ocuparea posturilor de administrator de patrimoniu și informatician-administrator de rețea (studii superioare), muncitor de întreținere (studii medii) didactic auxiliar, 0.5 NORMĂ fiecare, perioadă nedeterminată.

Înscrierile se fac la sediul instituției, serviciul secretariat, până la date de 28.02.2020, în intervalul orar 10:00-12:00 (în zilele lucrătoare). Afișarea rezultatelor selecției de dosare va fi în data de 03.03.2020 ora 11:00, și depunerea contestațiilor în ziua respectivă până la ora 16:00.

CONCURSUL SE VA DESFĂȘURA DUPĂ URMĂTORUL CALENDAR:

ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU		INFORMATICIAN- ADMINISTRATOR DE REȚEA		MUNCITOR DE ÎNTREȚINERE	
PROBA SCRISĂ		PROBA PRACTICĂ		PROBA SCRISĂ	
DATA	ORA	DATA	ORA	DATA	ORA
09.03.2020	08 ⁰⁰	09.03.2020	10 ⁰⁰	09.03.2020	12 ⁰⁰
INTERVIU		PROBA SCRISĂ		INTERVIU	
DATA	ORA	DATA	ORA	DATA	ORA
10.03.2020	12 ⁰⁰	10.03.2020	09 ⁰⁰	10.03.2020	15 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor		INTERVIU		Afișarea rezultatelor	
Proba scrisă-09.03.2020 - 15 ⁰⁰		DATA	ORA	Proba scrisă-09.03.2020 – ora 15 ⁰⁰	
Interviu- 10.03.2020 - 15 ⁰⁰		10.03.2020	13 ⁰⁰	Interviu- 10.03.2020 – ora 15 ⁰⁰	
		Afișarea rezultatelor			
		Proba practică - 09.03.2020 - 15 ⁰⁰			
		Proba scrisă -Interviu- 10.03.2020 - 15 ⁰⁰			

Depunerea contestațiilor se va face în timp de două ore de la afișarea rezultatelor.
Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0262/369 207.

DIRECTOR,

Afișat astăzi, 14.02.2020

Școala Gimnazială Valea Vișeuului
Valea Vișeuului, nr.99, jud.Maramureș
CUI 28996199
TEL 0262/369 207
Email:scolavalea99@yahoo.com



Prof. Oniujec Vasile

- Bune abilități de gestionare a resurselor umane
- Gestionarea eficientă a resurselor alocate
- Corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii .

COMPORTAMENTUL ȘI CONDUITA:

- Să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi.

CERINȚE PSIHOLOGICE:

- Rezistența la sarcini repetitive;
- Adaptarea la sarcini de lucru schimbătoare;
- Echilibru emoțional.
- Disponibilitate de a lucra peste program atunci când situația o impune;
- Disponibilitatea de deplasare;

DOSARUL DE CONCURS

(cf. art. 6, HG nr. 286/2011, cu modificările ulterioare):

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată directorului Școlii Gimnaziale Valea Vișeuului;
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 + raport salariat din REVISAL sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar;
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~~. Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
7. curriculum vitae;

Actele prevăzute la punctele 2-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește următoarele condiții:

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI (cf. art. 3, HG nr. 286/2011, cu modificările ulterioare):

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European 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 unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- studii superioare (administrator, informatician);
- studii medii (muncitor);
- vechime în domeniu minim 2 ani(administrator, informatician,muncitor);
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- cunoștințe avansate de utilizare și operare PC (Pachet Office) (administrator, informatician);
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din învățământ: EDUSAL, SIIIR (administrator, informatician);;
- noțiuni de comunicare în relații publice;
- solide competențe în domeniu;
- constituie avantaj cunoașterea limbii ucrainene și vechime în învățământ;

APTITUDINI NECESARE:

- Capacitatea de organizare a muncii
- Organizare și coordonare
- Analiză și sinteză
- Planificare și acțiune strategică
- Control și depistare a deficiențelor
- Rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor
- Excelentă comunicare orală și scrisă
- Lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia
- Bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul în general
- Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului

Bibliografia și tematica ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

1. Bibliografia

- Legea nr. 22 / 18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și
- răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale.
- Legea 54 / 8.06.1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea 22 / 1969.
- Legea nr. 319 / 14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Legea 53 / 2003 Codul Muncii.
- Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.

2. Tematică

- Atribuțiile principale ale gestionarului.
- Condiții privind angajarea gestionarilor.
- Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969).
- Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).
- Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii).
- Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii.
- Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii.
- Răspunderea penală și civilă a gestionarului (cazuri și măsuri).
- Drepturi si obligatii în legătura cu primirea, păstrarea si eliberarea bunurilor materiale.
- Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.

Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.

TEMATICA DE CONCURS – INFORMATICIAN –ADM. DE REȚEA

- Rețele de comunicații LAN, WAN, Internet;
- Arhitecturi, protocoale –Microsoft, Netware, TCP/IP;
- Instalări, configurări stații de lucru, imprimante;
- Sisteme de operare Windows;
- Instalare și configurare și utilizare Microsoft Office 2007, 2010, 2013, 2016;
- Servicii (aplicații) Internet și protocoale la nivel de aplicație (e-mail, transfer de date, World Wide Web, DNS, etc.);
- Limbaje de programare: PHP, FoxPro;
- Pagini web: HTML, CSS;
- Utilizare Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România
- Grafică pe calculator: CorelDRAW;

BIBLIOGRAFIE

- LEGEA nr. 1/2011 a Educației Naționale;
- Regulamentul de organizare și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin ORDINUL nr. 5079/2016;
- BURAGA Sabin - 2005 Proiectarea siturilor Web – design și funcționalitate, Iași, Polirom ;
- CERCHEZ Emanuela – Internet. Utilizarea rețelei Internet;
- Luke Welling, Laura Thomson – Dezvoltarea aplicațiilor WEB cu PHP și MySQL, Ed. Teora
- Dima Gabriel - Visual FoxPro 7.0, Ed. TEORA
- Steve Bain - Corel Draw 12. Ghidul oficial, Ed. ALL
- Utilizarea computerului - Windows 7, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Utilizarea computerului - Windows 8, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Editare de text - Microsoft Word 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Calcul tabelar - Microsoft Excel 2013, Editura Euroaptitudini S.A. București
- Utilizare SIIIR – <http://siiir.edu.ro/manuale> -si-ghiduri;
- Administrare site: <https://scoalavaleaviseului.webnode.ro/>

Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului de MUNCITOR DE ÎNTREȚINERE:

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 319 din 14 .07.2006 a securității și sănătății în muncă (publicată în Monitorul Oficial nr.646/26.07.2006)- Cap.4 – Obligațiile lucrătorilor ;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; Cap. 1-2
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar-Titulul IV- Personalul unității de învățământ-cap.I-IV
- G. 1048/ 09.08.2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de muncă.



DIRECTOR,

PROF.ONIUJEC VASILE