

Nr. 4360/11.07.2024

ANUNȚ

Inspectoratul Școlar Județean Prahova, cu sediul în Municipiul Ploiești, strada Democrației, nr. 35, județul Prahova, scoate la concurs 1 post vacant:

- Consilier, Compartiment Secretariat-Arhivă - 1 post, contractual, debutant, pe perioadă nedeterminată

Condiții generale:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

CONSILIER, COMPARTIMENT SECRETARIAT-ARHIVĂ

- Studii superioare
- Vechime în specialitatea studiilor – nu este necesară

O bună cunoaștere a pachetului Microsoft Office (word, excel, power point etc.) și a suitei Google (formulare, foi de calcul etc.) constituie un avantaj.

DOSARUL DE CONCURS va conține:

- a)** formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)** copia certificatului de casătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Actele aduse in copie vor fi prezentate si in original, in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul.

Depunerea dosarelor de concurs - la secretariatul instituției (parter, cam. 01), în perioada **11.07.2024 - 24.07.2024, ora 15:00.**

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs - Golea Ramona, telefon/fax 0244/577171, e-mail: office@isjph.ro

Tipul probelor de concurs : probă scrisă și interviu

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- **Proba scrisă: 05.08.2024, ora 09:00**, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Prahova, din Mun. Ploiești, str. Democrației, nr. 35;
- **Proba practică: 06.08.2024, ora 13:00**, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Prahova, din Mun. Ploiești, str. Democrației, nr. 35;
- **Interviul: 08.08.2024, ora 09:00**, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Prahova, din Mun. Ploiești, str. Democrației, nr. 35

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii republicata, cu modificările și completările ulterioare;
2. OMECTS nr. 5530/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
3. OMENCS nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
4. OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
5. Legea Arhivelor naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii republicata, cu modificările și completările ulterioare

- Definiția contractului individual de muncă – Titlul II, Cap. 1, art. 10 – art. 16¹;
- Executarea contractului individual de muncă – Titlul II, Cap. 2, art. 37 – art. 40;
- Modificarea contractului individual de muncă – Titlul II, Cap. 3, art. 41- art. 48;
- Răspunderea disciplinară – Titlul XI, Cap. 2, art. 247 – art. 252;
- Răspunderea patrimonială – Titlul XI, Cap. 3, art. 254 – art. 259

2. OMECTS nr. 5530/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare

- Dispoziții generale – Cap. I, art. 7;
- Domenii de competență – Cap. II, art. 17

3. OMENCS nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

- Gestiunea actelor de studii și a documentelor școlare – Cap. III, Secțiunea a III-a, art. 36¹;
- Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii – Cap. IV, art. 37 – art. 40;
- Anularea și/sau modificarea actelor de studii și a documentelor școlare – Cap. VI, art. 46 – art. 49

4. OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

- Standardul 13 – Gestionarea documentelor

5. Legea Arhivelor naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente – Cap. III, Secțiunile I – a V-a, art. 7 – art. 27¹;
- Răspunderi și sancțiuni – Cap. VI, art. 34 – art. 40

**CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ETAPELOR LA CONCURSUL PENTRU
OCUPAREA POSTULUI VACANT DE CONSILIER, COMPARTIMENTUL
SECRETARIAT-ARHIVĂ**

Nr.crt.	Etapă de concurs	Data desfășurării
1.	Depunerea dosarelor de concurs	11.07.2024 – 24.07.2024, ora 15:00
2.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere	25.07.2024, ora 13:00
	Termen-limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	26.07.2024, ora 13:00
	Afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	29.07.2024, ora 13:00
3.	Proba scrisă	05.08.2024, ora 09:00
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	05.08.2024, ora 13:00
	Termen-limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	05.08.2024, ora 16:00
	Afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	06.08.2024, ora 11:00
4.	Proba practică	06.08.2024, ora 13:00
	Afișarea rezultatelor la proba practică	06.08.2024, ora 16:00
	Termen-limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	07.08.2024, ora 11:00
	Afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	07.08.2024, ora 16:00
5.	Interviu	08.08.2024, ora 09:00
	Afișarea rezultatelor la interviu	08.08.2024, ora 13:00
	Termen-limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	08.08.2024, ora 16:00
	Afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	09.08.2024, ora 11:00
6.	Rezultatele finale	09.08.2024, ora 12:00

Toate etapele de concurs se desfășoară la sediul Inspectoratului Școlar Județean Prahova, din Mun. Ploiești, str. Democrației, nr.35.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. RIZEA ILONA CORNELIA**