



Nr. 1471/16.11.2023

ANUNȚ CONCURS

În temeiul dispozițiilor H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri*, Casa Corpului Didactic a Municipiului București, cu sediul în Splaiul Independenței nr. 315A, sector 6, București, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de **secretar II S, pe perioadă nedeterminată**.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba scrisă**, în data de **14 decembrie 2023, ora 10.00**, la sediul instituției;
2. **proba interviu**, în data de **18 decembrie 2023, ora 10.00**, la sediul instituției, pentru candidații care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

La concurs poate participa orice candidat care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

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

Splaiul Independenței Nr. 315A Sector 6, București, România www.ccd-bucuresti.org

Tel: 0040213134901, Fax: 0040213134927, ccdbuc@gmail.com



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:

- a) Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) Vechime în specialitatea postului, salarizare/resurse umane în sistemul de învățământ preuniversitar - minim 5 ani;
- c) Cunoștințe avansate de specialitate în resurse umane și salarizare, atestate cu Certificat de absolvire Inspector Resurse Umane/Inspector Salarii;
- d) Cunoștințe avansate de operare a instrumentelor software inclusiv EDUSAL, REVISAL, SIIIR.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, mun. București, Splaiul Independenței, nr.315A, sector 6, la Secretariatul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, de luni până joi în intervalul 09:00 – 15:00, vineri în intervalul 9.00 -12.00 în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pe portalul posturi.gov.ro și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Formularul de înscriere (Anexa nr. 1);
2. Actul de identitate (în original și copie) sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Curriculum vitae (redactat după modelul de CV european) susținut cu documente doveditoare anexate;
5. Copii ale actelor de studii (diploma, diploma de licență, foi matricole, etc) precum și copii ale altor acte care dovedesc efectuarea unor specializări/ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
6. Carnetul de muncă/ Raport REVISAL per salariat în copie, respectiv adeverințele care atestă vechimea în muncă și în domeniul financiar/ financiar-contabil în original (Anexa nr.2);
7. Certificat medical (în original) eliberat de medicul de familie cu cel mult 6 luni înaintea derulării concursului;
8. Cazier judiciar, în original;
9. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

10. Alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

11. Opisul dosarului, în două exemplare, pe care se va consemna numărul total de file; un exemplar se restituie, cu semnătura persoanei care a depus dosarul și a secretarului comisiei de concurs.

12. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Toate paginile dosarului vor fi numerotate.

Actele prevăzute la pct 2, 4 și 5 vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- **termen de depunere a dosarelor: data limită 6 decembrie 2023**, la sediul instituției Casa Corpului Didactic a Municipiului București, mun. București, Splaiul Independenței nr. 315A, sector 6, la Secretariat, de luni până joi în intervalul 09:00 – 15:30, vineri în intervalul 9.00 - 12.00
- selecție dosare 8 decembrie 2023;
- afișarea rezultatelor selecției 11 decembrie 2023, orele 8: 00- 16.00;
- depunere contestații la selecția de dosare: 12 decembrie 2023, orele 09:00 - 16:00, la sediul instituției sau electronic la adresa de e-mail ccdbuc@gmail.com.
- soluționare și afișare rezultate contestații: 13 decembrie 2023, orele 12:00 -16:00, la sediul instituției și pe site-ul instituției;
- **sustinerea probei scrise: 14 decembrie 2023**, ora 10:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor probei scrise: 15 decembrie 2023, la sediul instituției și pe site-ul instituției, ora 9.00;



- depunere contestații: 15 decembrie 2023, orele 09:00-12:00, la sediul instituției electronic pe adresa de e-mail ccdbuc@gmail.com;
- soluționare și afișare rezultate contestații 15 decembrie 2023, orele 13:00-16:00, la sediul instituției și pe pagina de internet;
- **susținerea interviului: 18 decembrie 2023**, ora 10:00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor interviului: 18 decembrie 2023, ora 13.00, la sediul instituției și pe pagina de internet;
- depunere contestații: 18 decembrie 2023, 13:30 -16:00, la sediul instituției sau pe adresa de e-mail ccdbuc@gmail.com;
- afișare rezultate contestații: 19 decembrie 2023, ora 14.00, la sediul instituției și pe pagina de internet;
- **afișarea rezultatelor finale** ale concursului de ocupare a postului vacant de Secretar II S – **19 decembrie 2023**, ora 16.00, , la sediul instituției și pe pagina de internet.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

Concursului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacantă de *secretar II studii superioare de lungă durată*, din cadrul Casei Corpului Didactic a Municipiului București.

1. Legea nr.198/2023 — Legea învățământului preuniversitar;
2. HG 250/1992 actualizată – privind concediile de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
3. HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,
4. ORDIN Nr. 4.050/2021 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;
5. Legea 263/2010 actualizată – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. HG 905/2017 privind Registrul general de evidență al salariaților;
7. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
10. ORDIN Nr. 5554 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic;
11. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
12. OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.



TEMATICA:

1. Contractul individual de muncă, acte adiționale;
2. Timpul de muncă și timpul de odihnă;
3. Încadrarea personalului din învățământul preuniversitar;
4. Organizarea și funcționarea caselor corpului didactic;
5. Particularități ale salarizării din învățământul preuniversitar;
6. Cunoștințe de legislație privind emiterea și evidența deciziilor, a adreselor oficiale și a adeverintelor;
7. Arhivarea și circuitul documentelor;
8. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
9. Cunoștințe de operare pe calculator (redactare, calcul tabelar, baze de date, etc);
10. Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în sistemul de educație (EDUSAL, REVISAL, SIIR).

DIRECTOR,
Briciu Nicoleta



Anexa Nr. 1

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

☐ Îmi exprim consimțământul

☐ Nu îmi exprim consimțământul cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

☐ Îmi exprim consimțământul

☐ Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

☐ Îmi exprim consimțământul

☐ Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Anexa Nr. 2

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna., posesor/posesoare al/a B.I./C.I..... seria nr., CNP....., a fost/este angajatul/angajata în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾..... în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna..... a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....
Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
Ștampila angajatorului

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relații cu terții.