



COLEGIUL NAȚIONAL „MIHAI EMINESCU”

Oradea, str. Roman Ciorogariu nr. 18, Cod 410017
Tel/Fax: 0259/430.944, 0259/211.200, 0359/411800, 0359/411801
cn.eminescu@yahoo.com, www.eminescu.rdsor.ro

Nr. 6798 / 17.11.2016

ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL DE SECRETAR
Post temporar vacant

Colegiul Național "Mihai Eminescu" cu sediul în Oradea, str. Roman Ciorogariu nr.18, jud. Bihor, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual aprobat prin H.G.nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014, în cadrul instituției.

Denumirea postului – **SECRETAR** – 1 post temporar vacant, contractual pe perioadă determinată (până la 31 august 2017/până la revenirea titularului la post.

1. Probe de concurs

- a) Probă scrisă
- b) Interviu

2. Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoștințe de limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) studii superioare atestate cu diplomă de licență și/sau studii postuniversitare;
- g) 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 (declarație).

3. Condiții specifice:

- a) Studii superioare atestate atestate cu diplomă de licență și/sau studii postuniversitare;
- b) Vechime minim 2 ani în activitate sau în activități similare;
- c) Competențe de comunicare și relații publice;
- d) Cunoștințe de utilizare și operare pe calculator
- e) Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;

- f) Vechimea în domeniu constituie avantaj în evaluarea dosarului;

4. Documente necesare dosarului de înscriere:

- a) Cerere de înscriere – se obține de la secretariatul unității
- b) Curriculum vitae- model Europass
- c) Copie după cartea de identitate
- d) Copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul)
- e) Hotărâre judecătorească de schimbare a numelui (dacă este cazul)
- f) Actele de studii diplomă de licență și/sau studii postuniversitare, actele de studii se vor prezenta în original și în copie xerox în vederea certificării ”conform cu originalul”.
- g) Adeverință veche în muncă/copie după cartea de muncă/extras din Revisal de la ultimul loc de muncă
- h) Adeverință medicală/certificat medical, care să ateste starea de sănătate fizică și psihică corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Acesta va conține, în clar, numărul, data, numele și prenumele candidatului, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- i) Adeverință / diplomă care atestă cunoștințele de operare pe calculator, actele de studii se vor prezenta în original și în copie xerox în vederea certificării ”conform cu originalul”.
- j) Cazier judiciar

5. Graficul concursului pentru postul contractual vacant temporar de secretar este următorul

DATA	ETAPE
21.11.2016	Publicarea anunțului
28.11 – 06.12.2016	Depunerea dosarelor de concurs la secretariatul unității luni- joi între 8,00 – 16,00 , vineri 8,00 – 13,00.
07.12.2016	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs
07.12.2016, ora 14,00	Afișarea rezultatelor în urma selecției
08.12.2016	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor la secretariatul unității între orele 8,00 – 12,00
08.12.2016 – ora 16,30	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse la selecția dosarelor
12.12.2016 – ora 9,00 – 11,00	Susținerea probei scrise a candidaților selectați
13.12.2016 – ora 9,00	Susținerea probei de interviu
14.10.2016 – ora 12,00	Afișarea rezultatelor
14.10.2016	Depunerea contestațiilor – la secretariatul unității, între orele 12,00 – 16,00
15.12.2016 – ora 12,00	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
15.12.2016 – ora 15,00	Afișarea rezultatelor finale

Candidații pot contesta numai lucrările proprii

NOTĂ:

- **Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minim 50 de puncte**
- **Sunt declarați admiși la proba de interviu candidații care au obținut minim 50 de puncte**
- **Este considerat admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția să obțină punctajul minim (50 puncte) la fiecare probă.**

6. Bibliografia pentru concurs

1. Legea Educației Naționale nr 1 / 2011
2. Regulamentul pentru organizarea și funcționarea unităților din învățământul preuniversitar aprobat prin ordinul MENCS 5079/31.08.2016
3. Legea 53 / 2003 acualizată. (Codul Muncii)
4. ORDIN Nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar

La înscriere, candidații vor depune dosarul de concurs – la secretariatul Colegiului Național ”Mihai Eminescu”, îndeplinind cumulativ condițiile de mai sus. Dosarul va conține un opis în care să fie consemnate toate documentele existente în dosar.

Informații suplimentare se obțin de la secretariatul colegiului, tel 0259-430944 și sunt publicate pe site-ul instituției www.eminescu.rdsor.ro , secțiunea ”anunțuri”.

Director
prof. dr. Elena Cristina Marian