



ANUNȚ

**PRIVIND EXAMENUL PENTRU PROMOVAREA ÎN GRAD SAU TREAPTĂ PROFESIONALĂ
IMEDIAT SUPERIOARE CELUI DEȚINUT**

Având în vedere prevederile HG nr.286/2011 modificată și completată prin HGnr. 1027/2014 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 trepte profesionale imediat superioare a personalului din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare Școala Gimnazială Bunești ,cu sediul în Com. Bunești ,str.Mihai Eminescu nr. 21 , telefon 0268248716 , cod fiscal 29464963 organizează în data de 11 decembrie examen de promovare în grad sau treaptă profesională imediat superioare celui de informatician debutan, mediator debutant, secretar II – S , administrator financiar II S .

Examenul de promovare , va avea loc în data de 11 decembrie , ora 9,00 la sediul instituției :

Probele stabilite pentru examenul de promovare în grad sau treaptă profesioanală sunt:

Probă scrisă : în data de 11 decembrie , ora 9,00 pentru postul de secretar și administrator financiar

Probă de interviu : în data de 11 decembrie , ora 9,00 ,pentru postul de mediator si informatician

Proba scrisă – constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidaților .

Proba de interviu – se testează abilitățile , aptitudinile și motivația candidaților .

Interviul se realizează conform planului interviu întocmit în comisia de concurs pe baza criteriilor de evaluare.Fiecare membru al comisiei poate adresa întrebări candidatului. Nu se poate adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale



candidatului , activitatea sindicală , religie , etnie , starea materială originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

CONDITII DE PARTICIPARE LA EXAMEN (conform art.31 ali (5) și (6) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare

- a) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 in 3 ani ;
- b) Să fi obținut calificativul " foarte bine " la evaluare performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani , în care acesta s-a aflat în activitate

Dosarul de examen se depune la Secretariatul unității , cu minim 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului și conține obligatoriu:

- a) Cererea de înscriere la examen;
- b) Copie fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale , din care să rezulte că a fost obținut calificativul " foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale .
- c) Adeverință care atestă vechimea în grad sau treaptă

Bibliografia și Tematica de examen

Bibliografia și Tematica: pentru secretar :

- 1 Legea 1/2011 – Legea educației cu modificările și completările ulterioare actualizate cu Legea 198/2023
2. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă pentru personalul didactic aprobate cu Ordinul 5559/7.10.2011
3. Regulamentul de organizare si functionare a unităților de învățământ ;
4. Ordinul 5563/31.10.2011 – Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
5. Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările si completările ulterioare



Tematica :

- 1 Atributiile compartimentului salarizare – normare
 - 2 Actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar ;
 - 3 Contractul individual de muncă și alte prevederi ale codului muncii ;
 - 4 Salarizarea personalului didactic , didactic auxiliari și nedidactic din învățământul preuniversitar de stat;
- Prevederi privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar ;
- Înregistrarea , completarea și transmiterea date salariați
- Cunoștințe de utilizare a softului specific activității în școli (EDUSAL , REVISAL , SIIR),

Bibliografia și Tematica: pentru contabil

1. Legea contabilității nr.82/1991 , republicată cu modificările și completările ulterioare
2. Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
3. OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor , datoriilor și capitalurilor proprii;
4. Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizare personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
5. Ordinul nr.720/2014 pentru aprobarea normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare .

Organizarea contabilității la unitățile de învățământ , respective înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea , referitor la

- contabilitatea activelor fixe
- închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial



- contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar
- inventarierea patrimoniului instituțiilor publice :

Bibliografia și Tematica pentru postul de informatician:

1. PC – Depanare și modernizare editia a IV-a , Autor . Scott Mueller – Editura Teora
 2. Sisteme de operare , Autor Remus – Joldes , Editura Aeternitas, Alba Julia 2009
 3. Retele de comunicatii între calculatoare , Autor Ion Bălică
- Retele de comunicare LAN , Wan , Internet ,
 - Echipamente de rețea și comunicație
 - Instalări și configurări de echipamente de rețele locale structurate
 - Administrarea rețelelor de calculatoare
 - Utilizarea Sistemului Informatic Integrat a Învățământului din România (SIIR)
 - Platforme educaționale , administrare și configurare Gsuite și Adma-

Bibliografia și Tematica pentru postul de mediator școlar :

1. Ordinul MECT nr. 1539/2007 privind normele de încadrare și de activitate ale mediatorului școlar .
 2. "Ghidul mediatorului (pentru comunități cu rromi": Gheorghe Sarău , Elena Radu , UNICEF, MECTS
 3. "Ghidul mediatorului școlar în România " : Adriana Maria Rotariu , Oliver Peyroux , Mihai Gruia ,
 4. Ordinul nr.6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar
- Responsabilitățile și atribuțiile mediatorului școlar;
 - Condiții ce trebuie îndeplinite pentru ocuparea postului de mediator școlar .
 - Fisa de lucru a mediatorului școlar



Modalitatea de desfășurare a examenului de promovare :

Examenul de promovare a personalului contractual , va consta în susținerea unui probe scrise pentru posturile de secretar si contabil

Probă de interviu pentru posturile de mediator debutant și informatician debutant

Nr.crt	Etapa de desfășurare examen	Data / perioada
1	Publicare anunț	27.11.2024
2	Depunere dosare	Până în data 04.12.2024
3	Probă scrisă	11.12.2024 , ora 9,00
4	Probă interviu	11.12.2024 , ora 9,00
5	Afișarea rezultatelor	11.12.2024 , ora 12
6	Depunerea contestatilor	13.12.2024, ora 14,00
7	Solutionarea contestatilor	16.12.2024 , ora 10,00
8	Afisarea rezultatelor finale	16.12.2024, ora 12,00

Notă:

a). Sunt declarati admiși la proba scrisă /interviu candidații care au obținut minim 50 puncte din maximul de 100 puncte/ probă .

Director

Prof. dr. Suciuc Camelia

