



Nr. 1294 din 11.11.2019

ANUNȚ

Inspectoratul Școlar Județean Suceava organizează în ziua de 03.12.2019, concurs pentru ocuparea postului vacant de consilier IAS în cadrul Compartimentului Tehnic - Administrativ

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1027/2014 pentru modificarea și completarea 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, aprobat prin H.G. 286/2011, poate participa la concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant, persoana care îndeplinește condițiile conform art. 3 al aceluiași Regulament:

Nr crt	Funcția / postul / nivel studii	Compartiment	Nr posturi	Condiții generale și specifice pentru ocuparea posturilor
1	Consilier IA	Tehnic - Administrativ	1	Condiții generale: Studii superioare economice, inginer, subinginer cu diplomă de licență; Condiții specifice: Vechime în muncă : minim 8 ani; Cunoștințe foarte bune de operare pe calculator în limbaje specifice; Abilități de comunicare și relaționale; Constituie avantaj parcurgerea cursurilor de PSI, SSM, igienă.

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul se desfășoară la sediu Inspectoratului Școlar Județean Suceava, str. Calea Unirii nr.15, astfel:

în data de 03.12.2019, ora 10:00-proba scrisă

în data de 04.12.2019, ora 10:00 - interviu

Data până la care se depun dosarele de înscriere: candidații depun dosarele de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv 25.11.2019, ora: 16:30.



CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPAREA LA CONCURS:

- a) Are cetățenie română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- d) Are capacitate deplină de exercițiu;
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, ori contra autorităților, 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.

ACTELE NECESARE LA DOSAR ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS:

- a) Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității organizatoare a concursului ;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări;
- d) Carnetul de muncă, după caz, **adeverințele care atestă vechimea în muncă - REVISAL – completate la zi**, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - în copie;
- e) Cazierul judiciar/declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- f) 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;
- g) Curriculum vitae (format european);
- h) Alte documente relevante;
- i) Opisul dosarului în dublu exemplar, un exemplar se restituie candidatului cu înregistrarea înscrierii la concurs.

Actele prevăzute la punctele b),c),d), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă în 3 etape succesive :

1. Depunerea dosarelor și selecția acestora;
2. Susținerea probei scrise – **minim 70 puncte** din 100 puncte.
3. Susținerea interviului - **minim 70 puncte** din 100 puncte.

Pentru participarea la proba de interviu este necesar acumularea unui minim de 70 de puncte la proba scrisă.

În conformitate cu art 32 din Regulamentul-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, aprobat prin H.G. nr 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1)În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2)În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Inspectoratului Școlar Județean Suceava, Str. Calea Unirii, nr 15, Suceava, Jud. Suceava și pe pagina de internet a acestuia în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art.32 alin.(2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins” .

PRINCIPALELE PREVEDERI DIN FIȘA POSTULUI

- Cunoaște și aplică normele, hotărârile Guvernului, instrucțiunile Ministerului Educației Naționale, precum și măsurile stabilite la nivelul inspectoratului școlar de către personalul cu atribuții în domeniu;
- Dezvoltă și modernizează baza didactico-materială a unităților de învățământ din subordine;
- Asigură elaborarea documentațiilor tehnice pentru lucrările aprobate pentru inspectoratul școlar și unitățile conexe;
- Organizează activitățile de licitație pentru adjudecarea proiectelor și executarea lucrărilor la noile obiective, precum și achizițiile publice de bunuri pentru inspectoratul școlar și unitățile conexe;
- Întocmește evidența patrimoniului unităților de învățământ conexe și păstrează documentele legale care atestă apartenența obiectivelor de patrimoniu;
- Informează MEN despre toate acțiunile întreprinse privind problemele legate de patrimoniu propriu și al unităților conexe și întocmește raportările periodice pentru activitatea de investiții

- Răspunde adreselor primite cu privire la problemele tehnico - economice din regiunea coordonată și la nivel central.
- alte raportări și situații solicitate de Ministerul Educației Naționale, Consiliul Județean, Prefectură sau alte instituții.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI:

- de Consilier IA din cadrul compartimentului Tehnic- Administrativ
- Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare (capitolul II,V,VIII, titlul II);
- OMFP nr.2861/2009 privind inventarierea patrimoniului, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică,cu modificările si completările ulterioare;
- OG 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordin 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
- HG 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările si completările ulterioare,
- LEGEA Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare,
- HG Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare,
- OUG 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice.
- H.G. nr.276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE



Inspectoratul Școlar Județean Suceava

CALEA UNIRII, NR.15 720018, SUCEAVA, ROMÂNIA
TEL. +40 230 520638, +40723338434, FAX +40 230 520637
<http://isj.sv.edu.ro> E-mail: isjsv@isj.sv.edu.ro



romania2019.eu

-
- LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - LEGEA nr.333/2003 republicată privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea VI;
 - ORDINUL nr.530/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 - Legea nr.53/2003, Codul Muncii republicat;
 - ORDINUL nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE



Inspectoratul Școlar Județean Suceava

CALEA UNIRII, NR.15 720018, SUCEAVA, ROMÂNIA
TEL. +40 230 520638, +40723338434, FAX +40 230 520637
http://isj.sv.edu.ro E-mail: isjsv@isj.sv.edu.ro



romania2019.eu

CALENDARUL ȘI ETAPELE CONCURSULUI

Înscrierile se fac la sediul Inspectoratului Școlar Județean Suceava, Str Calea Unirii nr 15, Municipiul Suceava, Jud. Suceava, până la data de **25.11.2019 ora 16:30**.

ETAPE DE CONCURS	DATA /PERIOADA	Observații
Publicarea anunțului	11.11.2019	Site și sediul ISJ Suceava, ziar, Monitorul Oficial, situl posturi.gov.ro
Depunerea dosarelor de înscriere	12.11.2019 – 25.11.2019 Luni-joi orele 08:00 -16:30 Vineri orele 08:00 -14:00	La secretariatul ISJ Suceava
Verificarea, validarea și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor Afișarea rezultatelor finale în urma contestațiilor	26.11.2019, ora 11:00 26.11.2019, orele 12:00-13:00 26.11.2019, ora 14:00	La sediul unității
Desfășurarea concursului Proba scrisă Afișarea rezultatelor probei scrise Contestații la proba scrisă Afișare rezultate finale în urma contestației Interviul	03.12.2019, orele 10:00 -12:00 03.12.2019, ora 14:00 03.12.2019 orele 15:00-15:30 03.12.2019 ora 16:00 04.12.2019, ora 10:00 (minim 15 minute de candidat)	La sediul unității
Afișarea rezultatelor finale	05.12.2019 ora 10:00	

Timp de lucru proba scrisă : 2 ore

Examenul va fi monitorizat atât video cât și audio

Candidații se vor prezenta având asupra lor actul de identitate (C.I.-B.I.)

Inspector școlar general,
Prof. Gabriela MIHAI



Șef serviciu,
ec. Andreea Mihaela COSTAN