



LICEUL "VOIEVODUL MIRCEA"

Școală asociată UNESCO

Școală Europeană 2009, 2013, 2016, 2019

B-dul. Regele Carol I, nr. 70, Târgoviște, Dâmbovița, cod postal: 130023, ROMÂNIA
Tel./Fax: 0040 245 612959, e-mail: lvm_tgv@yahoo.com, web: www.lvm-tgv.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

ANUNȚ

organizare concurs pentru ocupare posturi contractuale vacante

Liceul „Voievodul Mircea” Târgoviște organizează, la sediul său din localitatea Târgoviște, B-dul. Regele Carol I, nr. 70, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante: **administrator financiar șef, administrator financiar, administrator de patrimoniu, pedagog școlar, muncitor calificat și muncitor necalificat**, în baza H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română, cetățenie a 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 eliberate 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 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 cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

1. Denumirea postului: Administrator financiar – șef, grad I S - 1 post vacant - perioadă nedeterminată.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- nivelul studiilor: studii superioare economice de lungă durată/studii universitare de licență și masterat, specializarea Contabilitate și informatică de gestiune;
- vechime în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 15 ani;
- vechime în exercitarea funcției de administrator financiar șef, în sistemul de învățământ de minim 1 an;
- cunoștințe de operare PC în vederea instalării și utilizării aplicațiilor de specialitate oficiale furnizate de către ministere sau alte autorități;
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din sectorul financiar-contabil;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;

Bibliografie concurs:

- Legea 1/2011-Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale 5079/31.08.2016, cu modificările și completările OMEN nr. 3027/22.01.2018;
- H.G. nr. 569/2015 privind decontarea cheltuielilor de naveta pentru personalul didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1488/2004 privind acordarea de burse elevilor în cadrul programului național "Bani de liceu" cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 951/2017 privind acordarea bursei profesionale;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (structura și formatul procedurilor);
- Legea contabilității 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului ministrului finanțelor 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casă;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice.
- Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005;
- Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificății indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;
- Legea nr. 98/19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 629/2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor instituții publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica pentru concurs:

- Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, privitor la:
 - Contabilitatea activelor fixe;
 - Înregistrarea amortizării;
 - Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
 - Contabilitatea decontărilor cu personalul;
 - Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
 - Operațiuni privind decontările cu furnizorii;
 - Operațiuni privind decontările cu clienții;
 - Conturi la trezoreria statului și bănci.

- Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
- Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
- Angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- Exercițarea controlului financiar preventiv;
- Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

Etapele concursului:

- selecția dosarelor;
- probă scrisă – 100 de puncte;
- interviu - 100 de puncte.

Candidații care nu obțin minimum 70 puncte la fiecare probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Dosarul de concurs conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului "Voievodul Mircea" din Târgoviște ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- d) carnetul de muncă și raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

Calendarul concursului:

1. depunerea dosarelor : **la secretariatul unității**, în perioada **14.01.2020 - 27.01.2020**, în **zilele lucrătoare**, în intervalul orar **9:00 - 15:00**;
2. selecția dosarelor depuse : **28.01.2020**
3. afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, ora 12:00**
4. depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020**, între orele **12:00-16:00**
5. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse : **29.01.2020, ora 15:00**
6. susținerea probei scrise: **05.02.2020, ora 9:00**;
7. afișarea rezultatelor probei scrise : **05.02.2020, ora 16:00**
8. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **06.02.2020**, între orele **8,00-12:00**
9. afișarea rezultatelor contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **06.02.2020, ora 16:00**
10. susținerea interviului: **07.02.2020, ora 09:00**
11. afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: **07.02.2020, ora 14:00**;
12. depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: **08.02.2020**, între orele **8:00-12:00**
13. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: **08.02.2020, ora 16:00**

Relatii suplimentare:

- la compartimentul secretariat, telefon 0245612959,

2. Denumirea postului: Administrator financiar, grad II S - 1 post vacant - perioadă nedeterminată.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- nivelul studiilor: studii superioare economice de lungă durată/studii universitare de licență în specializarea Contabilitate și informatică de gestiune;
- vechime în muncă: 10 ani
- vechime în exercitarea funcției de administrator financiar, în sistemul de învățământ de minim 3 ani;
- cunoștințe de operare PC în vederea instalării și utilizării aplicațiilor de specialitate oficiale furnizate de către ministere sau alte autorități;
- cunoștințe de utilizare a softurilor specifice activității din sectorul financiar-contabil;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;

Bibliografie concurs:

- Legea 1/2011-Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale 5079/31.08.2016, cu modificările și completările OMEN nr. 3027/22.01.2018;
- H.G. nr. 569/2015 privind decontarea cheltuielilor de naveta pentru personalul didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1488/2004 privind acordarea de burse elevilor în cadrul programului național "Bani de liceu" cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 951/2017 privind acordarea burselor profesionale;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (structura și formatul procedurilor);
- Legea contabilității 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casă;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005;
- Ordinul nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificărilor indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor;

- Legea nr. 98/19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 629/2009 privind întocmirea și depunerea situațiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor instituții publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica pentru concurs:

- Organizarea contabilității la unitățile de învățământ, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea, privitor la:

- Contabilitatea activelor fixe;
- Înregistrarea amortizării;
- Inchiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
- Contabilitatea decontărilor cu personalul;
- Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar;
- Operațiuni privind decontările cu furnizorii;
- Operațiuni privind decontările cu clienții;
- Conturi la trezoreria statului și bănci.

- Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice;
- Documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și păstrarea lor;
- Angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
- Achiziția directă, licitația deschisă și licitația restrânsă.

Etapele concursului:

- selecția dosarelor;
- probă scrisă – 100 de puncte;
- interviu - 100 de puncte.

Candidații care nu obțin minimum **50 de puncte** la fiecare probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului "Voievodul Mircea" din Târgoviște;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- d) carnetul de muncă și raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la punctele b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării

conformității copiilor cu acestea.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

Calendarul concursului:

1. depunerea dosarelor : **la secretariatul unității, în perioada 14.01.2020 - 27.01.2020, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 9:00 - 15:00;**
2. selecția dosarelor depuse : **28.01.2020**
3. afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, ora 12:00**
4. depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, între orele 12:00-16:00**
5. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse : **29.01.2020, ora 15:00**
6. susținerea probei scrise: **05.02.2020, ora 9:00;**
7. afișarea rezultatelor probei scrise : **05.02.2020, ora 16:00**
8. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **06.02.2020, între orele 8,00-12:00**
9. afișarea rezultatelor contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **06.02.2020, ora 16:00**
10. susținerea interviului: **07.02.2020, ora 09:00**
11. afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: **07.02.2020, ora 14:00;**
12. depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: **08.02.2020, între orele 8:00-12:00**
13. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: **08.02.2020, ora 16:00**
14. afișarea rezultatelor finale: **09.02.2020, ora 11:00**

Relatii suplimentare:

- la compartimentul secretariat, telefon 0245612959,

3. Denumirea postului: Administrator de patrimoniu, grad II S - 1 post vacant - perioadă nedeterminată.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- nivelul studiilor: studii superioare de lungă durată/studii universitare de licență, specializarea inginer;
- vechime în muncă și în specialitatea studiilor: minim 20 ani
- vechime în exercitarea funcției de administrator de patrimoniu, în sistemul de învățământ de minim 3 ani;
- cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte);
- abilități de comunicare și relații cu publicul,
- spirit organizatoric;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;

Bibliografie concurs:

- Legea 1/2011-Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinului ministrului educației naționale 5079/31.08.2016, cu modificările și completările OMEN nr. 3027/22.01.2018;
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și OMAI nr.163/2007 pentru aprobarea normelor generale de aparare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea V și VI;
- LEGEA nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG nr. 395/02.06.2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea NR.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica pentru concurs:

- organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ;
- realizarea planificării activității de distribuție a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ;
- elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază din unitatea de învățământ;
- asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ;
- recuperarea/remedierea pagubelor materiale aflate în patrimoniul unității de învățământ;
- gestionarea contractelor de închiriere

Etapele concursului:

- selecția dosarelor;
- probă scrisă – 100 de puncte;
- interviu - 100 de puncte.

Candidații care nu obțin minimum **50 de puncte** la fiecare probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului "Voievodul Mircea" din Târgoviște ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică;
- d) carnetul de muncă + raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

Calendarul concursului:

1. depunerea dosarelor : la **secretariatul unității**, în perioada **14.01.2020 - 27.01.2020, în zilele lucrătoare**, în intervalul orar **9:00 - 15:00**;

2. selecția dosarelor depuse : **28.01.2020**
3. afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, ora 12:00**
4. depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, între orele 12:00-16:00**
5. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse : **29.01.2020, ora 15:00**
6. susținerea probei scrise: **05.02.2020, ora 9:00;**
7. afișarea rezultatelor probei scrise : **05.02.2020, ora 16:00**
8. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **06.02.2020, între orele 8,00-12:00**
9. afișarea rezultatelor contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **06.02.2020, ora 16:00**
10. susținerea interviului: **07.02.2020, ora 09:00**
11. afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: **07.02.2020, ora 14:00;**
12. depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: **08.02.2020, între orele 8:00-12:00**
13. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: **08.02.2020, ora 16:00**
14. afișarea rezultatelor finale: **09.02.2020, ora 11:00**

Relatii suplimentare:

- la compartimentul secretariat, telefon 0245612959

4. Denumirea postului: Pedagog școlar, I M - 1 post vacant - perioadă nedeterminată

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- nivelul studiilor: studii medii cu diplomă de bacalaureat – profil umanist;
- vechime în muncă minim 10 ani;
- vechime în funcție didactic-auxiliară minim 2 ani;
- abilități de comunicare și relaționare cu elevii;

Bibliografie concurs:

- Legea nr. 1/2011-Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările OMEN nr. 3027/22.01.2018;
- OMENCS nr. 4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului elevului cu modificările și completările ulterioare
- LEGEA nr. 272 din 21 iunie 2004 – republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare.

Tematica pentru concurs:

- organizarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- internatul școlar.

Etapele concursului:

- selecția dosarelor;
- probă scrisă – 100 de puncte;
- interviu - 100 de puncte.

Candidații care nu obțin minimum **50 de puncte** la fiecare probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Dosarul de concurs conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului "Voievodul Mircea" din Târgoviște ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea

unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;

- d) carnetul de muncă + raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

Calendarul concursului:

1. depunerea dosarelor : **la secretariatul unității**, în perioada **14.01.2020 - 27.01.2020**, în **zilele lucrătoare**, în intervalul orar **9:00 - 15:00**;
2. selecția dosarelor depuse : **28.01.2020**
3. afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, ora 12:00**
4. depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020**, între orele **12:00-16:00**
5. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse : **29.01.2020, ora 15:00**
6. susținerea probei scrise: **05.02.2020, ora 9:00**;
7. afișarea rezultatelor probei scrise : **05.02.2020, ora 16:00**
8. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **06.02.2020**, între orele **8,00-12:00**
9. afișarea rezultatelor contestațiilor în urma susținerii probei scrise: **06.02.2020, ora 16:00**
10. susținerea interviului: **07.02.2020, ora 09:00**
11. afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: **07.02.2020, ora 14:00**;
12. depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: **08.02.2020**, între orele **8:00-12:00**
13. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: **08.02.2020, ora 16:00**
14. afișarea rezultatelor finale: **09.02.2020, ora 11:00**

Relatii suplimentare:

- la compartimentul secretariat, telefon 0245612959

5. Denumirea postului: Muncitor calificat II M - 1 post vacant - perioadă nedeterminată

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- nivelul studiilor: medii
- vechime în muncă minim 10 ani.

Concursul va consta în următoarele etape:

- selecția dosarelor;
- probă practică – 100 de puncte;
- interviu - 100 de puncte.

Candidații care nu obțin minimum **50 de puncte** la fiecare probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului "Voievodul Mircea" din Târgoviște ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- d) carnetul de muncă + raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

Calendarul concursului:

1. depunerea dosarelor : **la secretariatul unității**, în perioada **14.01.2020 - 27.01.2020, în zilele lucrătoare**, în intervalul orar **9:00 - 15:00**;
2. selecția dosarelor depuse : **28.01.2020**
3. afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, ora 12:00**
4. depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, între orele 12:00-16:00**
5. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse : **29.01.2020, ora 15:00**
6. susținerea probei practice: **05.02.2020, ora 9:00**;
7. afișarea rezultatelor probei practice : **05.02.2020, ora 16:00**
8. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei practice: **06.02.2020, între orele 8,00-12:00**
9. afișarea rezultatelor contestațiilor în urma susținerii probei practice: **06.02.2020, ora 16:00**
10. susținerea interviului: **07.02.2020, ora 09:00**
11. afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: **07.02.2020, ora 14:00**;
12. depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: **08.02.2020, între orele 8:00-12:00**
13. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: **08.02.2020, ora 16:00**
14. afișarea rezultatelor finale: **09.02.2020, ora 11:00**

Relatii suplimentare:

- la compartimentul secretariat, telefon 0245612959

6. Denumirea postului: Muncitor necalificat M - 1 post vacant - perioadă nedeterminată.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- nivelul studiilor: medii, filiera tehnologică;
- vechime în muncă: minim 6 ani.

Etapele concursului:

- selecția dosarelor;
- probă practică – 100 de puncte;
- interviu - 100 de puncte:

Candidații care nu obțin minimum **50 de puncte** la fiecare probă nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admiși candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare.

Dosarul de concurs conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Liceului "Voievodul Mircea" din Târgoviște ;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- d) carnetul de muncă + raport salariat din Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

Calendarul concursului:

1. depunerea dosarelor : **la secretariatul unității, în perioada 14.01.2020 - 27.01.2020, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 9:00 - 15:00;**
2. selecția dosarelor depuse : **28.01.2020**
3. afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, ora 12:00**
4. depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse : **28.01.2020, între orele 12:00-16:00**
5. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse : **29.01.2020, ora 15:00**
6. susținerea probei practice: **05.02.2020, ora 9:00;**
7. afișarea rezultatelor probei practice : **05.02.2020, ora 16:00**
8. depunerea contestațiilor în urma susținerii probei practice: **06.02.2020, între orele 8,00-12:00**
9. afișarea rezultatelor contestațiilor în urma susținerii probei practice: **06.02.2020, ora 16:00**
10. susținerea interviului: **07.02.2020, ora 09:00**
11. afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: **07.02.2020, ora 14:00;**
12. depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: **08.02.2020, între orele 8:00-12:00**
13. afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: **08.02.2020, ora 16:00**
14. afișarea rezultatelor finale: **09.02.2020, ora 11:00**

Relatii suplimentare:

- la compartimentul secretariat, telefon 0245612959

Director,
prof. Carmen ION