INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN GALAŢI
Str. Portului Nr.55 B
☎ 0372362000; 0372362001 🖷 0236319396
E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro

MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE

romania2019.eu

Nr. 309/22.01.2019

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN GALAŢI
anunţă scoaterea la concurs
a funcţiei contractuale vacante de ŞEF DEPOZIT(manuale şcolare) - 1 post

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN GALAŢI organizează, în data de **21.02.2019, ora 10^0,** concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcţiei contractuale vacante de şef depozit (manuale şcolare), din cadrul compartimentului tehnic-administrativ.

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

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale, conform art. 4 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările şi completările ulterioare, sunt:

- absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în exercitarea funcţiei de şef depozit de minimum 1an;

Bibliografia necesară în vederea susţinerii concursului:

1. Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
2. O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare;
3. O.M.E.N. nr. 5559/22.11.2013 actualizat, privind regimul manualelor şcolare în învăţământul preuniversitar;
4. O.M.F.P. nr. 2634/2015 actualizat , privind documentele financiar-contabile;

5. O.M.F.P. nr. 2861/2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii;
6. Legea nr. 477/08.11.2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
7. Legea nr. 22/1969 actualizată, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice.
8. Legea nr. 319/14.07.2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de înscriere la concurs

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta la secretariatul unității, dosarul de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.
8. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidatul **declarat admis la selecția dosarelor**, care a depus o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Probele de concurs:

a) selecţia dosarelor;

b) proba scrisă;
c) interviul.

Calendarul desfășurării concursului

Nr.crt.	ACTIVITĂȚI	DATA/ORA
1	Publicarea anunțului	23.01.2019
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatilor la secretariatul unității	28.01.2019-14.02.2019, între orele 10^{00}-16^{00}
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	18.02.2019
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	18.02.2019
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	19.02.2019 până la ora 13^{00}
6.	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind selecția dosarelor	20.02.2019
7.	Susținerea probei scrise	**21.02.2019, ora 10^{00}**
8.	Afișarea rezultatelor în urma probei scrise	22.02.2019
9.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	25.02.2019 până la ora 13^{00}
10.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă	25.02.2019
11.	Interviul	26.02.2019
12.	Afișarea rezultatelor în urma interviului	26.02.2019
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	27.02.2019 până la ora 13^{00}
14.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu	27.02.2019
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	28.02.2019

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați la telefon 0372362000, interior 127 sau/și e-mail: info@isj.gl.edu.ro.

Inspector Școlar General,
Prof. Mioara ENACHE

ROMÂNIA INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Inspector școlar pentru managementul resurselor umane,
Prof. Tatiana SAULEA