Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon : 0241/75.32.05 ; Fax : 0241/75.32.05
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com

Nr. 1096 din 25.09.2019

ANUNȚ

Având în vedere prevederile Hotărîrii nr. 1027/11.11.2014 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. nr. 286/2011 și O.M.E.N. nr. 5138/15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare examenului de promovare a personalului contractual.

Liceul Tehnologic „Ion Bănescu" Mangalia organizează, în data de 24.10.2019, ora 9, la sediul unității școlare,

EXAMEN DE PROMOVARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL,
pentru posturile de mai jos:

- 1 post de secretar cu studii superioare III, care prin transformare va deveni secretar cu studii superioare II.
- 1 post de secretar cu studii medii II, care prin transformare va deveni secretar cu studii medii I.
- 1 post de muncitor II, care prin transformare va deveni muncitor I.
- 1 post de laborant debutant, care prin transformare va deveni laborant II.

Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise cu durata a 2 ore.
Eventualele **contestații** se depun la secretariatul unității școlare.
Rezolvarea contestațiilor se face în termen de maximum 48 de ore de la afișarea rezultatelor.
Punctajul/nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.

Condiții de participare: să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii trei ani.

- BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE SECRETAR ȘEF:
  1. LEGEA nr.1/2011 – Legea educației naționale, actualizată;
  2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016;
  3. LEGEA nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
  4. Ordinul 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii;
  5. Ordinul 5576/2011 CU MODIFICĂRILE ULTERIOARE - privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învățământul preuniversitar de stat;
  6. Regulamentul privind regimul ștampilelor și sigiliilor;
  7. HG 500/2011 privind registrul general de evidența salariaților;
  8. Legea 53 Codul Muncii cu completările și modificările ulterioare;
  9. Legea 16/1996 Legea Arhivelor Naționale.

- BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE SECRETAR:
  1. LEGEA nr.1/2011 – Legea educației naționale, actualizată;
  2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016;
  3. LEGEA nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;

5. Ordinul 5576/2011 privind criteriile generale de acordare a burselor elevilor în învăţământul preuniversitar de stat;
6. HG 500/2011 privind registrul general de evidenţa salariaţilor;
7. Legea 53 Codul Muncii cu completările şi modificările ulterioare.

Tematică secretar şef/secretar:

1. Organizarea şi funcţionarea sistemului naţional de învăţământ preuniversitar;
2. Încadrarea personalului în învăţământul preuniversitar de stat;
3. Particularităţi ale salarizării în învăţământul preuniversitar;
4. Actele de studii şi documentele şcolare în învăţământul preuniversitar;
5. Duplicate ale actelor de studii;
6. Acordarea burselor şcolare şi alte ajutoare acordate elevilor;
7. Funcţiile didactice şi didactice auxiliare din învăţământul preuniversitar;
8. Cunoştinţe de legislaţie privind emiterea şi evidenţa deciziilor;
9. Întocmirea şi gestionarea bazelor de date - EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
10. Arhivarea şi circuitul documentelor;

- BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE MUNCITOR:
  1. Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016 – Titlul IV - Personalul unităţii de învăţământ.
  2. Legea sănătătii si securităţii în muncă nr. 319/2006 şi Normele de aplicare aprobate prin H.G. nr. 1425/2006.
  3. Legea ISU nr. 307/2006 , Capitolul II, Sectiunea 1 si Sectiunea 6.
  4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice - Cap. 2 Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

Tematică muncitor cu atribuţii de casier:

1. Cunoştinţe de bază şi de specialitate în domeniile prevăzute în fişa postului:
2. Obligaţiile lucrătorilor privind securitatea şi sănătatea în muncă;
3. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual;
4. Norme de apărare impotriva incendiilor;
5. Obligaţiile muncitorului de întreţinere în timpul serviciului.

- BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE LABORANT:
  1. Legea 360 din 2.09.2003 privind regimul substanţelor şi preparatelor chimice modificat cu Legea nr.263/2005, Legea 254/2011.
  2. Norme N.T.S.M / P.S.I. Legea 319/ 2006 cu completările şi modificările ulterioare.
  3. Programele şcolare pentru activitatea de laborator fizică, chimie, biologie.

Tematică laborant

1. Teoria proteolitica a acizilor si bazelor;
2. Tipuri de reactii chimice organice;
3. Aparate si ustensile de laborator utilizate in cadrul laboratorului de fizica-chimie;
4. Prevenirea accidentelor in laboratoarele scolare;
5. Manuale şcolare clasele IX-XII pentru fizică, chimie, biologie.

Director,
Prof. Barabaş Virginica