

## **ANUNT**

**U.M. 02191 Constanța, din Ministerul Apărării Naționale organizează concurs de ocupare a posturilor vacante de execuție de personal civil contractual pe perioadă nedeterminată de:**

***Secretar unitate de învățământ debutant/studii medii (1 post) la Director adjunct unitate de învățământ***

### **Condițiile generale valabile pentru toate posturile sunt:**

- 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.

### **Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată comandantului U.M. 02191 Constanța – se completează odată cu depunerea dosarului;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia actului de stare civilă, dacă este cazul;
- d) 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;
- e) carnetul de muncă și/sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea de muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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;
- g) adeverință medicală (ștampilată de unitatea emitentă) 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar numărul, data și numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- h) curriculum vitae – model european;
- i) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate – se completează odată cu depunerea dosarului;
- j) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care

au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială.

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de *Secretar unitate de învățământ debutant/studii medii (1 post) la Director adjunct unitate de învățământ, sunt:***

- a) Absolvirea cu diplomă de bacalaureat a studiilor liceale;
- b) Cunoștințe de operare tehnică de calcul (exploatare periferice și proceduri de lucru în rețea), programe de aplicație (procesare texte), tehnologia redactării computerizate în pachetul Microsoft Office, administrare baze de date;
- c) capacitate de comunicare, capacitate de observare, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de concentrare, responsabilitate, obiectivitate, realism, politețe, amabilitate.
- d) dorința de perfecționare, adaptarea la noutățile legislative în domeniul de specialitate, spirit de echipă, inițiativă, disponibilitate la efort psihic susținut;
- e) nivelul de acces la informații clasificate este „secret de serviciu”, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

**Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor de:**

**1. *Secretar unitate de învățământ debutant/studii medii (1 post) la Director adjunct unitate de învățământ;***

Nr. crt.	Etapizare activități	Data/ Ora	Contact
1.	Depunerea dosarelor de concurs	10-25.04.2023 între orele 07.30-15.30, cu excepția zilelor de week-end și sărbători legale	0241/626200 int. 0403
2.	Selecția dosarelor de concurs	26-27.04.2023	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	28.04.2023 ora 14.00	
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	02.05.2023 Intervalul orar 08.00-15.00	0241/626200 int. 0403
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor	03.05.2023 Până la ora 15.00	
6.	<b>Desfășurarea primei probe din concurs:</b> - <i>Secretar unitate de învățământ debutant/studii medii (1 post) la Director adjunct unitate de învățământ – proba scrisă;</i>	<b>04.05.2023</b> <b>Intervalul orar</b> <b>10.00-13.00</b>	
7.	Corectarea și afișarea rezultatelor probei scrise	05.05.2023	
8.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise/practice	08.05.2023 Intervalul orar 08.00-15.00	0241/626200 int. 0403
9.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise/practice și afișarea rezultatelor	09.05.2023 Până la ora 15.00	

Nr. crt.	Etapizare activități	Data/ Ora	Contact
10.	Desfășurarea probei interviu	10.05.2023 Începând cu ora 09.00	
11.	Afișarea rezultatului la interviu	11.05.2023 Până la ora 15.00	
12.	Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului	12.05.2023 Intervalul orar 08.00-15.00	0241/626200 int. 0403
13.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora	15.05.2023	
14.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	16.05.2023 Până la ora 15.00	

**Tematica și Bibliografia pentru ocuparea postului de *Secretar unitate de învățământ debutant/studii medii (1 post) la Director adjunct unitate de învățământ***

**Tematica:**

1. Învățământul preuniversitar. Statutul personalului didactic;
2. Organizarea și funcționarea colegiilor militare naționale. Regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
3. Funcționarea și atribuțiile consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
4. Organizarea și desfășurarea examenelor în cadrul colegiilor naționale militare;
5. Evaluarea anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar;
6. Organizarea colegiilor naționale militare. Personalul din colegiile naționale militare;
7. Statutul personalului didactic.

**Bibliografia:**

1. Legea educației nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul ministrului Apărării Naționale M110/2014 cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului Educației nr. 5154/ 30 august 2021;
4. Ordinul ministrului Educației nr. 3189/ 27 ianuarie 2021;
5. Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Național Militar „Alexandru Ioan Cuza” Constanța, modificat și actualizat;

**NOTE:**

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. 02191 Constanța, strada Fulgerului nr.1, Constanța, telefon contact 0241/626200 int. 0403, 0241/623890;
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz;
3. Informații privind bibliografia se pot obține la sediul U.M. 02191 Constanța, strada Fulgerului, nr. 1, Constanța, telefon contact 0241/626200 int. 0403, 0241/623890;

AVIZAT  
// ȘEF STRUCTURĂ SECURITATE //