

Nr. 4337/15.06.2017

Afișat :22.06.2017 / ora 9,00

## ANUNȚ

Inspectoratul Școlar Județean Sălaj, cu sediul în Zalău, telefon 0260661391, fax 0260619190, organizează concurs în perioada **23.06.2017-15.07.2017**, conform calendarului afișat pentru ocupare a 1 post de consilier juridic IA/ S pe durată nedeterminată (personal contractual), vacant în statul de funcții al instituției la compartimentul juridic, în acord cu prevederile H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### Probe de concurs:

- Proba scrisă
- Interviu

La înscriere, candidații vor depune 1 dosar la secretariatul ISJ Sălaj, care să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții prevăzute de legislația în vigoare :

### Condiții generale :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

### Condiții specifice:

- Studii superioare juridice atestate cu diplomă de licență, actele de studii se vor prezenta în copii;
- Vechime minimă de **3** ani în specialitate;
- Abilitați de comunicare;

### Dosarul de înscriere la concurs – elemente componente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (Adeverință vechime muncă/ Copie după cartea de muncă /extras Revisal de la ultimul loc de muncă);
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția 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.**

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;

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

g) curriculum vitae (Curriculum vitae-Europass).

**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 50 puncte** din 100 puncte.
3. Susținerea interviului - **minim 50 puncte** din 100 puncte.

**Cine nu obține minim 50 puncte la proba scrisă nu mai participă la interviu.**

Dosarele candidaților vor fi predate secretariatului Inspectoratului Școlar Județean Sălaj în termenul prevăzut de calendarul stabilit.

Informații suplimentare se pot obține la birou salarizare-normare, d-na Oroian Georgeta, tel.0260/661393.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
prof. Maria POP**

*Aprobat,  
 Inspector școlar general,  
 prof. Maria POP*

**Concursul organizat pentru postul de consilier juridic se va desfășura după următorul calendar, cu respectarea perioadelor conform H.G. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare**

### CALENDARUL ȘI ETAPELE CONCURSULUI

<b>Etape desfășurare concurs</b>	<b>Data</b>	<b>Ora</b>
Publicare anunț	<b>22.06.2017</b>	
Depunerea dosarelor	23.06.2017-06.07.2017	Zilnic: 9.00-16.30
<b>Selecția dosarelor</b>	<b>07.07.2017</b>	
Rezultate selecție dosare	07.07.2017	12.00
Contestații la selectarea dosarelor	07.07.2017	12.00-14.00
Rezultate contestații la selectarea dosarelor	10.07.2017	16.00
<b>Probă scrisă</b>	<b>11.07.2017</b>	<b>9.00</b>
Rezultate probă scrisă	11.07.2017	15.00
Contestații la proba scrisă	11.07.2017, ora 15.00- 12.07.2017, ora 11.00	
Rezultate contestații proba scrisă	12.07.2017	16.00
<b>Interviu</b>	<b>13.07.2017</b>	<b>9.00</b>
Rezultate probă interviu	13.07.2017	12.00
Contestații la proba de interviu	13.07.2017	12.00-16.30
Rezultate contestații la proba de interviu	14.07.2017	12.00
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>14.07.2017</b>	<b>14.00</b>

*Aprobat,  
Inspector școlar general,  
prof. Maria POP*

### **BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI:**

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 62/2011 a dialogului social, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Codul Muncii (Legea nr.53/2003 cu modificările și completările ulterioare);
- Codul civil, Cartea a III-a, Titlul VI- Proprietatea publică;
- Codul de procedură civilă, Cartea I: Dispoziții generale, Cartea a II-a: Procedura contencioasă;
- O.M.E.C.T.S. nr.5530/2011 privind aprobarea Regulamentului – cadrul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- Ordinul nr 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5079/2016 – Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sctor de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. de înregistrare M.E.N. nr. 8347/20.02.2017;