



Nr. 2272/1206/2019

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI

anunț scoaterea la concurs a următoarelor funcții contractuale vacante :

- **AUDITOR PUBLIC INTERN IA - 1 post**
- **CONSILIER II (domeniul economic)- 1 post**
- **MUNCITOR I (depozit manuale școlare) - 1 post**

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.

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

Pentru funcția de AUDITOR PUBLIC INTERN IA:

- studii superioare economice de lungă durată/studii universitare de licență și masterat,
- vechime în specialitatea studiilor – minimum 5 ani,
- vechime în specialitatea postului – minimum 3 ani,
- deține competențele necesare certificate prin atestatul de formare profesională ca auditor public intern eliberat de un furnizor de formare profesională recunoscut de Agenția Națională pentru Calificări,
- cunoștințe de operare pc calculator, nivel avansat, dovedite pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii,
- participarea la cursuri de formare profesională /instruiri în domeniul auditului public intern,
- avizul favorabil al Compartimentului Audit Intern din cadrul M.E.N., conform H.G. nr. 1086/2013, respectiv O.M.E.N. nr. 5509/2017, ce se va obține după faza de selecție a dosarelor.

Pentru funcția de CONSILIER II (DOMENIUL ECONOMIC) :

- studii superioare economice de lungă durată/studii universitare de licență și masterat,
- vechime în specialitatea studiilor – minimum 5 ani,
- cunoștințe de operare pc calculator, nivel avansat, dovedite pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.

Pentru funcția de MUNCITOR I (DEPOZIT MANUALE ȘCOLARE)

- studii liceale cu diplomă de bacalaureat,
- vechime în muncă de minimum 1 an,



BIBLIOGRAFIA NECESARĂ ÎN VEDEREA SUSȚINERII CONCURSULUI

Pentru funcția de AUDITOR PUBLIC INTERN :

- 1) LEGEA Educației Naționale nr.1, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) LEGEA nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare ;
- 3) HOTĂRÂREA nr. 1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea *Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare ;*
- 4) ORDINUL nr. 5509/2017 din 16 noiembrie 2017 privind aprobarea *Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale ;*
- 5) ORDINUL nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea *Codului-controlului intern managerial al-entităților publice ;*
- 6) ORDINUL MEN nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare ;*
- 7) ORDINUL nr.946/04.07.2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL ;
- 8) LEGEA nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- 9) ORDINUL Nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern ;
- 10) LEGEA nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
- 11) LEGEA nr.53-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru funcția de CONSILIER II (DOMENIUL ECONOMIC):

- 1) LEGEA Educației Naționale nr.1, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) LEGEA contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare;
- 3) ORDINUL M.E.N. nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;*
- 4) LEGEA nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) LEGEA nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 6) LEGEA nr.53-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru funcția de MUNCITOR I (DEPOZIT MANUALE ȘCOLARE):

- 1) ORDINUL M.E.N. nr. 5559/22.11.2013 actualizat, privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar;
- 2) LEGEA nr. 477/08.11.2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 3) 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.

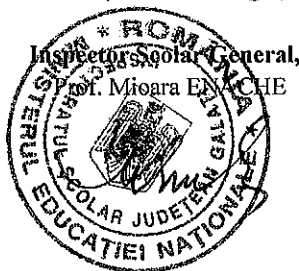
ETAPELE DE CONCURS:

- a) selecția dosarelor;
b) probă scrisă;
c) interviul.

CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	DATA/ORA
1	Publicarea anuțului	19.06.2019
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la secretariatul unității	20.06.2019-25.06.2019, în zilele lucrătoare, între orele 09 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	27.06.2019
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	27.06.2019
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	28.06.2019 până la ora 11 ⁰⁰
6.	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind selecția dosarelor	28.06.2019 până la ora 14 ⁰⁰
7.	Transmiterea dosarelor la M.E.N. în vederea avizării conform pct. 2.3.5 din O.M.E.N. nr. 5509/2017(pentru funcția de auditor public intern).	28.06.2019-10.07.2019
8.	Susținerea probei scrise	15.07.2019 ora 09 ⁰⁰
9.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	15.07.2019 până la ora 16 ⁰⁰
10.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	16.07.2019 până la ora 13 ⁰⁰
11.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă	16.07.2019 până la ora 16 ⁰⁰
12.	Interviul	18.07.2019 ora 09 ⁰⁰
13.	Afișarea rezultatelor în urma interviului	18.07.2019 ora 12 ⁰⁰ .
14.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	18.07.2019 până la ora 15 ⁰⁰
15.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu	19.07.2019 până la ora 12.00
16.	Afișarea rezultatului final al concursului	22.07.2019

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



Inspector școlar pentru
managementul resurselor umane,
Tatiana SAULEA