



**ANUNȚ  
PRIVIND EXAMENUL PENTRU PROMOVAREA ÎN GRAD SAU TREAPTĂ  
PROFESIONALĂ IMEDIAT SUPERIOARE CELUI DEȚINUT**

Având în vedere prevederile HG nr.286/2011 modificată și completată prin HG nr. 1027/2014 pentru aprobarea 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 din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara cu sediul în Deva, str. Ghe. Barițiu nr.2, telefon 0254/213315 , cod fiscal 4944320 organizează în perioada 14–31.01.2022, examen de promovare în grad sau treaptă profesională imediat superioare celui de Consilier Salarizare – Normare grad profesional I, pentru postul contractual:

• **Consilier Salarizare - Normare, grad profesional IA,**

Probele stabilite pentru examenul de promovare în grad sau treaptă profesională sunt:

- proba scrisă , în data de **28.01.2022, ora 09:00**
- interviul , în data de **31.01.2021, ora 10:00**

și se organizează la sediul, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, str. Ghe. Barițiu nr.2. **Proba scrisă** - constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Persoana examinată are la dispoziție 2 ore.

**Interviu** - În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

**Conditii de participare la examen** (conform aft, 3l alin. (5) și (6) din Legea nr. 15312017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare):

- a) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani;
- b) Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate;

**Dosarul de examen** se depune la Secretariat , cu minim 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului și conține în mod obligatoriu:

- a) cererea de înscriere la examen;
- b) copiile fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, din care să rezulte că a fost obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate;
- c) adeverință care atestă vechimea în grad sau treaptă

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE EXAMEN**

**Tematică:**

- 1 Atribuțiile compartimentului salarizare-normare;
- 2 Codul privind conduita etică a personalului contractual;
- 3 Contractul individual de muncă și alte prevederi ale codului muncii;



- 4 Salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din învățământul preuniversitar de stat;
- 5 Prevederi privind organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare județene, inclusiv regulamentul – cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație ale inspectoratelor școlare județene;
- 6 Organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar;
- 7 Criterii de normare a personalului didactic-auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ preuniversitar;
- 8 Concedii de odihnă - personal didactic din unitățile de învățământ preuniversitar;
- 9 Înregistrare, completare și transmitere date salariați în programul Revisal
- 10 Soluționarea petițiilor

#### **Bibliografia:**

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011, republicată și actualizată, Titlul II, Învățământul preuniversitar;
2. Legea cadru nr.153/28.06.2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
3. Codul Muncii din 24 ianuarie 2003 (Legea nr.53/2003, republicată), H.G.nr.250/1992, actualizată;
4. Ordinul 4576 din 11 iulie 2011(actualizat) privind solicitarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat, H.G. nr. 72/2013 privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar pe baza costului standard per elev/preșcolar, cu completările și modificările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului României Nr. 286 din 23 martie 2011, pentru aprobarea 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, modificată și completată prin H.G.1027 / 2014;
6. Ordinul nr. 5530 din 5 octombrie 2011(\*actualizat\*) privind Regulamentul de organizare și funcționare al inspectoratelor școlare;
7. Ordinul nr. 5559/07.10.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
8. H.G. nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență a salariaților
9. O.U.G. nr. 57/2019 Codul Administrativ;
10. Notificarea nr. 44990/28.12.1999 privind normativele actualizate de personal didactic auxiliar și de personal de administrație din învățământul preuniversitar salarizat de la bugetul de stat;
11. H.G. nr. 598/02.08.2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile didactice de conducere de director și director adjunct din învățământul preuniversitar de stat, precum și pentru stabilirea categoriilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în care se normează funcțiile de conducere didactice auxiliare de contabil-șef și secretar-șef, cu nivel de studii S/M, și nivelul salariilor de bază aferente acestora;
12. Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea O.G.nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor;



## **I. ATRIBUȚII**

- 1) Asigură fluxul informațional în domeniul de competență pentru personalul similar din unitățile de învățământ ;
- 2) Verifică și validează statele de personal și statele de plată ale unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- 3) Realizează indicatorii de normare salarizare și înaintează rapoartele statistice centralizate organelor ierarhic superioare ;
- 4) Respectă prevederile legale în raporturile de muncă, în salarizarea personalului angajat din aparatul propriu al ISJ și acordă toate drepturile convenite personalului din unitățile din subordine;
- 5) Întocmește , actualizează și gestionează procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului ;
- 6) Gestionează baze de date cu caracter specific activității compartimentului, și verifică modul de completare al registrului electronic al salariaților( REVISAL) pentru toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județ;
- 7) Verifică situațiile cu privire la acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic și didactic auxiliar;
- 8) Asigură corespondența cu unitățile de învățământ cu privire la deblocările și avizările de posturi;
- 9) Întocmește adeverințe de salarizare , adeverințe medicale, adeverințe pentru plata cu ora și de altă natură pentru personalul instituției;
- 10) Colaborează cu compartimentul managementul resurselor umane, financiar-contabil, audit și juridic, întocmind deciziile cu privire la salarizarea personalului instituției.

## **II. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI ȘI DISPOZIȚII FINALE**

**Examenul se va desfășura la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, Deva, str. Gheorghe Barițiu, nr.2, după cum urmează:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etape desfășurare examen</b>	<b>Data/perioada</b>
1.	Publicare anunț	14.01.2022
2.	Proba scrisă	28.01.2022, ora 09.00
3.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	28.01.2022, ora 11.30
4.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	28.01.2022 între orele 12.00 12.30
5.	Soluționarea contestațiilor la probă scrisă	28.01.2022 ora 13.00
6.	Interviul	31.01.2022, ora 10.00
7.	Afișarea rezultatelor la interviu	31.01.2022, ora 11.00



8.	Depunerea contestațiilor la interviu	31.01.2022, ora 11.30
9.	Soluționarea contestațiilor la interviu	31.01.2022, ora 12.30
10.	Afișarea rezultatelor finale	31.01.2022, ora 14.00

Notă:

- a) Sunt declarați admiși la proba scrisă/interviu candidații care au obținut minim 50 puncte din maximum de 100 puncte/probă.
- b) Participă la următoarea probă a concursului numai candidații declarați "admiși" la etapa precedentă.
- c) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă/practică/interviu.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. dr. PARVAN

